

## Studentische Hilfskraft für die Studienkoordination des Philosophischen Seminars

Zum 01.10.2020 ist am Philosophischen Seminar eine Stelle als studentische Hilfskraft für die Studienkoordination zu besetzen.

Arbeitszeit: 20-30 Stunden im Monat

### Aufgabengebiet

- Pflege der Lehrveranstaltungen und Studiengänge im Campus-Management-System HISinOne (sowie teilweise im Vorgängersystem LSF)
- EDV-Betreuung
- Weitere Unterstützung im Bereich der Studienkoordination (u.a. Planung der Lehre, Verwaltung von Studienleistungen)
- wöchentliche Präsenzzeit zu den Öffnungszeiten der Studienkoordination (u.a. Kommunikation mit Studierenden und Lehrenden)
- Mitarbeit im Fachgebiet
- Korrespondenz mit Studierenden und Lehrenden

### Anforderungsprofil

- Affinität zu Softwaremanagementsystemen und EDV
- hohes persönliches Engagement und Motivation, Kommunikationsstärke, Offenheit sowie die Fähigkeit zu selbständigem und eigenverantwortlichem Arbeiten
- Teamfähigkeit
- Vertrautheit mit MS-Office-Programmen (insbes. Word und Excel)
- Anstellung bis mindestens Ende 2021 erwünscht
- laufendes Studium der Philosophie erwünscht

Aussagekräftige Bewerbungen (inkl. Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse) übersenden Sie bitte möglichst in einer .pdf-Datei bis So, den **30. August 2020** an Herrn Alexander Bilda:

[studienkoordination@philosophie.uni-freiburg.de](mailto:studienkoordination@philosophie.uni-freiburg.de)

Vorstellungsgespräche finden voraussichtlich Anfang September 2020 statt (ggf. online über Zoom).