

studentische Hilfskraft (m/w/d; 6h/Woche)

Institut für Pädagogik, Erlangen, Vollzeit, Befristete Anstellung, Bewerbungsschluss: 28.02.2025

Ihre Aufgaben

Aufgaben

Dauerhafte Unterstützung des Lehrstuhls für Schulpädagogik mit dem Schwerpunkt Educational Governance und Educational Change vor Ort in Erlangen

Unterstützung bei administrativen Tätigkeiten (Botengänge, Kopieren, Scannen, ...)

Literaturrecherchen sowie Literaturverwaltung (Zotero)

Unterstützung der Durchführung von Veranstaltungen

ggf. Unterstützung der Forschungsprojekte des Lehrstuhls

Ihr Profil

Notwendige Qualifikationen:

Anforderungen

sehr gute Deutschkenntnisse

sozialwissenschaftliches Studium (bspw. Pädagogik, Erziehungswissenschaften, Soziologie oder Psychologie) oder Lehramtsstudium

Fähigkeit zu selbstständigem, sorgfältigem und strukturiertem Arbeiten

sehr gute Kenntnisse gängiger Office Programme (Word, Excel, PowerPoint, Outlook)

Kommunikationsstärke;

Flexibilität, Offenheit, Engagement und Zuverlässigkeit;

Interesse an administrativen Tätigkeiten

Spaß an der Arbeit im Team

Stellenzusatz

Bewerbungsunterlagen

Motivationsschreiben

Lebenslauf

Zeugnisse Beschäftigungsumfang

6 Stunden/Woche;

ab dem 01. April 2025

befristet auf 6 Monate, mit Verlängerungsoption

Interessiert?

Die vollständige Stellenausschreibung sowie alle Infos zum Bewerbungsverfahren finden Sie hier:

