

Stellenausschreibung

24. Juni 2019

Die **Akademie der Ruhr-Universität gGmbH** ist eine Ausgründung der Ruhr-Universität Bochum (RUB) in Form einer gemeinnützigen GmbH. Die Akademie ist integraler Bestandteil des Transfer-Konzeptes der Ruhr-Universität und damit in wesentlichen Teilen für die sog. „Dritte Säule“ der Aufgaben der RUB, die wissenschaftliche Weiterbildung, verantwortlich. Aufgabe der Akademie ist dabei die Planung, Organisation und Evaluation von berufsbegleitenden Studienangeboten für Berufstätige in diversen Praxisfeldern. Dies erfolgt in unterschiedlichen Angebotsformaten wie Seminaren, weiterbildenden Studien mit Zertifikatsabschluss und weiterbildenden Masterstudiengängen.

Ab dem 15.07.2019 suchen wir zur Unterstützung eine
Studentische Hilfskraft (m/w/d)
(8 bis 12 Std. pro Woche)

Ihre Aufgaben:

- Vorrangig administrative Aufgaben im Zusammenhang mit der Teilnehmerverwaltung
- Prüfung auf Vollständigkeit von Anmeldungen, Unterlagen, Nachweisen
- Anforderungen auslösen und Rückläufe überwachen, Ablage
- Erfassen und Pflege der Teilnehmerdaten in der Access Datenbank
- Erstellen und überarbeiten von Formularen
- Vorbereitung von Unterlagen und Auswertungen für interne Zwecke

Ihr Profil:

- Freude an einer Verwaltungstätigkeit
- Selbständige, sorgfältige und zuverlässige Arbeitsweise
- Gute PC-Kenntnisse MS Excel und Word
- Gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Verantwortungsbewusstsein und Engagement
- Interesse an Weiterbildung

Diese Ausschreibung richtet sich insbesondere an Bachelor-Studierende.

Die Arbeitszeiten können nach Absprache flexibel gestaltet werden.

Wir freuen uns auf Ihre **Bewerbung per E-Mail an**

Akademie der Ruhr-Universität gGmbH
Universitätsstraße 142
44799 Bochum
E-Mail yves.gensterblum@akademie.rub.de