

Beschäftigungsstelle/
Tel.-Nr. für Rückfragen: 5786
(Stempel)

Ausschreibung für studentische Hilfskräfte (Standard)

(mit → gekennzeichnete Felder für Drittmittelfinanzierungen)

Nr. der Beschäftigungsposition (BePo): 10327

→HU-Projekt-Nr.:

Die BePo/Mittel ist/sind frei ab: 02.02.2017

→Drittmittelgeber:

Bisherige/r Inhaber/in: Philipp Hundertmark

Veröffentlichung soll erfolgen: ja, Internet

durch Aushang

27.11.17
(Verwaltungs-)Leiter/in / Datum

27.11.2017
Projektleiter/in / Datum

Der Ausschreibungstext wird gebilligt nicht gebilligt.

27.11.17
Frauenbeauftragte/Datum

III C ___ / SZF ___ / dezentral für Bereich / IV ___ / App. Nr. ___

Die o. g. BePo/Mittel wird/werden zur Ausschreibung freigegeben.

27.11.17
Unterschrift/Datum

Drittmittelleinstellung

Projekt-Nr.

Schlüssel Mittelgeber:

Projektleiter/in: _____

III C ___ / dezentral für Bereich

U. R. an den Personalrat gemäß § 84 Abs. 2 i. V. mit § 90 Ziff. 6 PersVG

27.11.17
Unterschrift/Datum

Der Personalrat hat die Ausschreibung gebilligt
 hat Einwendungen (Begründung s. Anlage)
 wurde beteiligt

Unterschrift/Datum

U an III C 34

Die Ausschreibung wird ausgehängt vom 28.11.17 bis 12.12.17

(Der veröffentlichte Ausschreibungstext ist dem Einstellungsantrag beizufügen.)

27.11.17
Unterschrift/Datum

AUSSCHREIBUNG FÜR STUDENTISCHE HILFSKRÄFTE (Standard)

Beschäftigungsstelle: WiWi Spandauerstr. 1 (Lehrstuhl Management)
Beginn des Beschäftigungsverhältnisses: 01.02.2018
Beschäftigungszeitraum: 24 Monate, maximal befristet bis zum Ablauf der doppelten Regelstudienzeit des jeweils aktuellen Studiengangs *)
Arbeitszeit: 41 Stunden/Monat
Vergütung: 10,98 € pro Stunde
Kennziffer: 70/56/17
Beginn und Ende der Bewerbungsfrist: 28.11.17 - 12.12.17
(2 Wochen bzw. in der vorlesungsfreien Zeit 3 Wochen)

Aufgabengebiet:

- Mitarbeit im Fachgebiet Management
- Literaturrecherche und -beschaffung
- Vorbereitung und Mitwirkung bei Lehrveranstaltungen
- Erstellung von Lehrmaterialien
- Pflege von Datenbanken
- Programmierarbeiten
- Pflege von Websites
- Unterstützung bei der Evaluation der Lehre
- Beratungstätigkeit
- Durchführung von Tutorien auf dem Gebiet
im Umfang von durchschnittlich Lehrveranstaltungsstunden

Anforderungen:

- Studium einer für das Aufgabengebiet einschlägigen Fachrichtung
- Für die Durchführung von Tutorien ist der Nachweis des Erwerbs der Kompetenzen bzw. Qualifikationen (bspw. Modulabschlussprüfung) Voraussetzung, die im Rahmen des Tutoriums vermittelt werden sollen.
- Kenntnisse der gängigen Office-Programme
(Jeweils Zutreffendes bitte ankreuzen bzw. Aufgabengebiet ergänzen.)

Bewerbungen sind innerhalb der o. g. Frist unter Angabe der o. g. Kennziffer zu richten an die Humboldt-Universität zu Berlin, LS Management, Prof. Dr. Anja Schöttner, Spandauerstr. 1, 10178 Berlin. E-Mail: myrna.selling@hu-berlin.de

Es wird darum gebeten, in der Bewerbung Angaben zur sozialen Lage zu machen. Zur Sicherung der Gleichstellung sind Bewerbungen qualifizierter Frauen besonders willkommen. Schwerbehinderte Bewerber/innen werden bei gleicher Eignung bevorzugt. Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund sind ausdrücklich erwünscht. Da keine Rücksendung von Unterlagen erfolgt, wird gebeten, auf die Herreichung von Bewerbungsmappen zu verzichten und ausschließlich Kopien vorzulegen.

*) Ausnahmen sind nach Einzelfallprüfung einer begründeten Prognose über die notwendige Reststudienzeit möglich.

Die Interessenvertretung der studentischen Hilfskräfte ist der Personalrat der studentischen Beschäftigten (www2.hu-berlin.de/studpr/cms/index.php).