

Am **Fachbereich Architektur und Bauingenieurwesen** der Hochschule RheinMain ist zum **Sommersemester 2023** oder **gerne früher** folgende Stelle zu besetzen:

## Studentische Hilfskraft zur Fachbereichsunterstützung (4-10 Stunden/Woche)

### Ihre Aufgaben:

Sie unterstützen den Fachbereich Architektur und Bauingenieurwesen:

- bei organisatorisch/administrativen Aufgaben, wie Post, Ausstellen und Verteilen interner Dokumente, kopieren, scannen, Ablage, etc.
- bei Gebäude- und Raummanagement: Ausstattung der Seminarräume, Checken&Richten von Bestellungen Küchenhandling, etc.
- bei projektbezogenen Aufgaben, wie Recherche und Zusammenstellen von Informationen, Vorbereitung von Bestellungen, etc.
- bei öffentlichkeitswirksamen Veranstaltungen: Organisation und Vorbereitung von Getränken/Imbiss, Aufbau, Abbau des set-ups, etc.

### Ihr Profil:

- Gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Gute Kenntnisse in Microsoft Office (Word, Excel, Powerpoint)
- Freude am Organisieren und hands-on Mentalität
- Zuverlässigkeit und Engagement
- Gute Eigenverantwortung gepaart mit einem kooperativen Arbeitsstil

### Wir bieten:

- Eine attraktive Tätigkeit direkt an Ihrem Studienort
- Arbeitszeitregelung, die entsprechend Ihrer Vorlesungs-/Prüfungszeiten gemeinsam abgestimmt wird
- Gute Einarbeitung
- Wertschätzende Zusammenarbeit in einem aufgeschlossenen und leistungsbereiten Team
- Gute Arbeitsatmosphäre
- TV-H Vertrag, Urlaubsanspruch uvm.

**Umfang:** 4 – 10 Stunden pro Woche (je 4-5 Stunden bei Verteilung auf zwei Stellen möglich)

**Vergütung:** E 3 TV-H (14 €/Stunde)

Wir freuen uns auf Ihre schriftliche Kurzbewerbung per E-Mail an: [sekretariat-dekanat-fab@hs-rm.de](mailto:sekretariat-dekanat-fab@hs-rm.de)