



Das Sprachenzentrum Krefeld sucht eine studentische Hilfskraft

Das Sprachenzentrum Krefeld realisiert alle curricularen und außercurricularen Sprachveranstaltungen am Standort Krefeld und sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine studentische Hilfskraft zur Unterstützung des Teams am Campus Krefeld Süd.

Aufgabenfelder

Du unterstützt das Team

- bei der Erstellung und Aktualisierung von Lehr- und Lernmedien für die eLearning-Räume
- durch Betreuung des Multimediaraums im Sprachenzentrum (z.B. bei Einstufungstests, Zertifikatsausgaben und Ausleihe von Technik und Zubehör an Lehrbeauftragte des Sprachenzentrums)
- bei der Organisation vor Ort

Ideale Kandidat:innen

- sind aufgeschlossen, freundlich und hilfsbereit im Kontakt mit Studierenden und Lehrpersonen
- sind zuverlässig und bringen Interesse an Fremdsprachen mit
- haben gute Englischkenntnisse (mind. B2), sehr gute Deutschkenntnisse (C2)
- sind sicher im Umgang mit Office-Anwendungen (Outlook, Word, Excel) und technikaffin

Wir bieten

- ein angenehmes Arbeitsumfeld mit abwechslungsreichen Aufgaben
- wöchentliche Arbeitszeiten nach Absprache im Einklang mit dem Studium
- eine tarifliche Vergütung (13,25 €/Std.)

Wir freuen uns auf deine Bewerbung!

Bewerbung

Du möchtest Teil des Teams werden?

Dann schicke ein kurzes Motivationsschreiben mit Lebenslauf bis zum **17.03.2024** an die Leitung des Sprachenzentrums Krefeld: jelena.hilbrich@hs-niederrhein.de