



Das Sprachenzentrum Krefeld sucht eine wissenschaftliche Hilfskraft

Das Sprachenzentrum Krefeld realisiert alle curricularen und außercurricularen Sprachveranstaltungen am Standort Krefeld und sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine wissenschaftliche Hilfskraft mit abgeschlossenem Bachelor-Studium zur Verstärkung des Teams am Campus Krefeld Süd.

Aufgabenfelder

Du unterstützt das Team

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

Ideale Kandidat:innen

- sind aufgeschlossen, kontaktfreudig, freundlich und hilfsbereit im Kontakt mit Studierenden und Lehrpersonen
- sind zuverlässig und können lösungsorientiert und eigenverantwortlich arbeiten
- haben gute Englischkenntnisse (mind. B2), sehr gute Deutschkenntnisse (C2) und ggf. Fertigkeiten in weiteren Fremdsprachen
- sind sicher im Umgang mit Office-Anwendungen (Outlook, Word, Excel), technikaffin und haben Erfahrung mit der Lernplattform *Moodle*, (Zoom und Sciebo) oder alternativen Anwendungen
- sind kreativ und können bei der Umsetzung neuer Projekte wichtiges Feedback aus Studierendensicht geben
- haben Interesse an (oder erste Erfahrung mit) Peer Tutoring und/oder Tools zur Erstellung von Lerncontent (oder sind bereit sich diese anzueignen)

Wir bieten

- ein angenehmes Arbeitsumfeld mit abwechslungsreichen Aufgaben
- wöchentliche Arbeitszeiten nach Absprache im Einklang mit Ihrem Studium
- eine tarifliche Vergütung (15,50 €/Std.)

Wir freuen uns auf deine Bewerbung!

Bewerbung

Du möchtest Teil des Teams werden? Dann schicke ein kurzes Motivationsschreiben mit Lebenslauf bis zum **18.02.2024** an die Leitung des Sprachenzentrums Krefeld: jelena.hilbrich@hs-niederrhein.de!