

## Studentische Hilfskraft (m/w/d)

### im Bereich **Studierendenmarketing/ Veranstaltungorganisation und Sekretariat** im Dekanat, Fachbereich Wirtschaftswissenschaften

Zur Unterstützung unseres Teams suchen wir **zum 01.06.2025** eine engagierte und zuverlässige studentische Hilfskraft im Umfang von **40 Stunden** im Monat. Als Teil unseres Teams unterstützt du uns dabei, verschiedene Events zu planen und durchzuführen und übernimmst administrative Tätigkeiten im Dekanatssekretariat. Wir streben eine Zusammenarbeit für **mind. 12 Monate** an.

#### Deine Aufgaben

- **Unterstützung bei der Organisation und Durchführung von Veranstaltungen** des Fachbereichs (z. B. Abschlussfeier, Doctoral Researcher Day und Alumniveranstaltungen)
- **Unterstützung bei der Erstellung von Veranstaltungsmaterialien** wie Einladungen, Programmheften oder Präsentationen
- **Vor-Ort-Betreuung** und Unterstützung während den Veranstaltungen
- Social Media Begleitung (Instagram & Facebook)
- **Postdienst an drei Vormittagen in der Woche** (ab ca. 10:30 Uhr) sowie Unterstützung des Dekanats und **Recherchearbeiten/Registatur**

#### Dein Profil

- **Ordentliche Immatrikulation** an der Universität Kassel
- Sicherer Umgang mit **MS-Office Programmen** und **Social-Media-Plattformen**
- **Organisations- und Multitasking-Talent**; idealerweise mit Erfahrung im Eventmanagement bzw. bei der Organisation von Veranstaltungen
- Gute kommunikative Fähigkeiten und souveränes Auftreten
- **Sehr gute Deutschkenntnisse** in Wort und Schrift
- **Selbstständige, strukturierte und zuverlässige Arbeitsweise**

#### Unser Angebot

- Dynamisches Arbeitsumfeld in einem engagierten und freundlichen Team
- Einblick in die Fachbereichsstruktur und in das Studierendenmarketing sowie die Möglichkeit, praktische Erfahrungen zu sammeln
- Flexible Gestaltung der Lage der Arbeitszeiten mit Rücksicht auf Dein Studium
- Vergütung gemäß Standard der Universität für studentische Hilfskräfte

Überzeuge uns von dir in einem kurzen Anschreiben, deinem Lebenslauf und aktueller Leistungsübersicht. Bitte sende uns deine Bewerbung bis zum **31.03.2025** elektronisch an **Sandra Drozdowski** unter [sandra.drozdowski@uni-kassel.de](mailto:sandra.drozdowski@uni-kassel.de). Für Rückfragen stehen wir ebenfalls gerne zur Verfügung.