

# Zentrale Universitätsverwaltung

## Abt. V: Lehr- und Studienangelegenheiten

### CareerService, 2 Positionen

### Stud. Hilfskräfte (41 MoStd.)

### befristet auf 2 Jahre

### Kennung: CS\_StudHK\_2017\_3

Der Career Service der Freien Universität Berlin ist eine Serviceeinrichtung für Studierende, Absolventen/innen und Arbeitgeber/innen an der Schnittstelle zwischen Studium und Beruf. Er unterstützt bei Fragen zu Praktika, Karriereplanung und Berufseinstieg im In- und Ausland. In enger Zusammenarbeit mit verschiedenen Netzwerkpartner\*innen innerhalb und außerhalb der Universität organisiert der Career Service eine Vielzahl von Workshops und Seminaren u. a. zu Stellensuche, Bewerbung und zur Vermittlung von Schlüsselqualifikationen.

#### Aufgabengebiet:

- Unterstützung bei der Vorbereitung
- Organisation und Durchführung von Veranstaltungen
- Unterstützung der Öffentlichkeitsarbeit des Career Service
- Mitarbeit bei der Webseitenredaktion
- Betreuung der Social Media-Aktivitäten des Career Service
- Recherche und Aufbereitung von Informationen zu Praktika im In- und Ausland, zu Berufsfeldern und Berufseinstiegsmöglichkeiten für Studierende
- ggf. Verfassen von schriftlichen Beiträgen im Themenfeld
- Unterstützung der allgemeinen Verwaltung (Auskunft, Post, Schriftverkehr, Ablage)

#### Erwünscht:

- Zwei abgeschlossene Hochschulsemester
- Interesse an Themen, die den Berufseinstieg von Studierenden betreffen
- sehr gute schriftliche und mündliche Ausdrucksfähigkeit, verbunden mit Freude am Schreiben, an Recherchearbeiten und an redaktionellen Aufgaben
- Erfahrungen mit Bürotätigkeiten und mit der Organisation von Veranstaltungen
- sehr gute Kenntnisse im Umgang mit Office Anwendungen (MS Windows)
- sicherer Umgang mit der Nutzung von Internet-Diensten
- sehr gute Englischkenntnisse
- Selbständigkeit, Teamfähigkeit, strukturierte Arbeitsweise, Verantwortungsbewusstsein

Bewerbungen sind mit aussagekräftigen Unterlagen bis zum **20.11.2017** unter Angabe der **Kennung** im Format PDF elektronisch per E-Mail zu richten an Frau Christiane Dorenburg: [christiane.dorenburg@fu-berlin.de](mailto:christiane.dorenburg@fu-berlin.de) oder per Post an die

Freie Universität Berlin  
Zentrale Universitätsverwaltung - Abt. V: Lehr- und Studienangelegenheiten  
CareerService  
Frau Christiane Dorenburg  
Thielallee 38  
14195 Berlin (Dahlem)

Mit der Abgabe einer Onlinebewerbung geben Sie als Bewerber/in Ihr Einverständnis, dass Ihre Daten elektronisch verarbeitet und gespeichert werden.

Wir weisen darauf hin, dass bei ungeschützter Übersendung Ihrer Bewerbung auf elektronischem Wege von Seiten der Freien Universität Berlin keine Gewähr für die Sicherheit übermittelter persönlicher Daten übernommen werden kann.