

Stellennummer: 9448



Wissenschaftliche Hilfskraft

Sprachenzentrum

Unser Profil:

Das Sprachenzentrum ist zuständig für die Sprachausbildung an der RWTH.

Pro Semester werden ca. 200 Sprachkurse für Studierende der RWTH, Doktoranden und Wissenschaftler angeboten. Für die Planung, Verwaltung und Pflege dieser Kurse suchen wir eine/n Kursverwalterin.

Wir bieten eine internationales und vielseitiges Arbeitsumfeld und ein angenehmes Arbeitsklima.

Sie erlangen Einblicke in organisatorische Abläufe und können erste Erfahrungen im Berufsalltag sammeln.

Ihr Profil:

- berufsqualifizierender Hochschulabschluss (Master, Diplom, Magister oder Gleichwertiges)
- Kommunikative Kompetenz und Teamfähigkeit
- systematisches und analytisches Arbeiten
- Flexibilität und Einsatzbereitschaft
- organisatorische Fähigkeiten und Kompetenzen
- Deutschkenntnisse auf muttersprachlichem Niveau
- gute Englischkenntnisse

Wünschenswert:

- Kenntnisse des RWTH CAMPUS-Buchungssystems
- Typo 3 Kenntnisse

Ihre Aufgaben:

- Termin- und Raumkoordination des SZ-Angebots anhand des CAMPUS-Buchungssystems
- Semesterplanung, Verwaltung der Kurslisten und Noteneingabe der von Studierenden erbrachten Leistungen
- Abgleiche zwischen dem CAMPUS-System, dem sprachenzentrumsinternen Verwaltungssystem und dem Center for Doctoral Studies
- Besetzung der Infostelle des Sprachenzentrums (Beratung internationaler und deutscher Studierender bzw. Studienbewerber, Ausstellung von Leistungs- oder Teilnahme­scheinen)
- Ansprechpartner/-in für Lehrbeauftragte, Fachstudienberater/-innen und Studierende

Unser Angebot:

Die Stelle ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt zu besetzen und befristet auf (zunächst) 1 Jahr. Eine Verlängerung des Vertrages ist möglich. Die regelmäßige Wochenarbeitszeit beträgt 19 Stunden.

Die Eingruppierung richtet sich nach der Richtlinie für studentische und wissenschaftliche Hilfskräfte.

Die RWTH ist als familiengerechte Hochschule zertifiziert.

Wir wollen an der RWTH Aachen besonders die Karrieren von Frauen fördern und freuen uns daher über Bewerberinnen.

Frauen werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt, sofern sie in der

Organisationseinheit unterrepräsentiert sind und sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen.

Bewerbungen geeigneter schwerbehinderter Menschen sind ausdrücklich erwünscht.

Ihr/e Ansprechpartner/in

Für Vorabinformationen steht Ihnen

Herr Robert Koch PhD

Tel.: +49 (0) 241 80 96140

Fax: +49 (0) 24180 92342

E-Mail: geschaefsfuehrung@sz.rwth-aachen.de

zur Verfügung.

Nutzen Sie auch unsere Webseiten zur Information: <http://www.sz.rwth-aachen.de>

Ihre Bewerbung richten Sie bitte bis zum 07.10.2011 an

Sprachenzentrum der Philosophischen Fakultät der RWTH Aachen

z. Hd. Robert Koch, PhD

Zi. 126

Eilfschornsteinstr. 15

52056 Aachen

oder per E-Mail an

Robert Koch, PhD

E-Mail: geschaefsfuehrung@sz.rwth-aachen.de

Eine Bewerbung per E-Mail ist datenschutzmäßig bedenklich. Der/Die Versender/in trägt dafür die volle Verantwortung. Es wird eine Bewerbung auf dem Briefpostweg empfohlen.