

## **Studentische Hilfskraft (m/w) gesucht!**

Das Rechen- und Kommunikationszentrum (RZ) ist zentraler IT-Dienstleister für die Hochschule und unterstützt die Lehr- und Forschungsaufgaben der RWTH in vielfältiger Weise. Die Gruppe Informationswesen ist unter anderem für die Leitungsunterstützung, das Eventmanagement sowie die Presse- und Öffentlichkeitsarbeit und das Berichtswesen zuständig.

### **Tätigkeiten:**

Als studentische Hilfskraft des Informationswesens

- bearbeiten Sie redaktionell Informations- und Werbematerial (Flyer, Poster, etc.),
- erstellen Sie Texte verschiedenster Art (Berichte, Webseiten etc.) und
- erarbeiten Sie Dokumentenvorlagen und Anleitungen zu deren Nutzung.

### **Ihr Profil:**

- Sie verfügen über gute deutsche Sprachkenntnisse in Wort und Schrift sowie
- sehr gute MS-Office Kenntnisse, insbesondere Word und PowerPoint,
- wünschenswert sind außerdem Kenntnisse im Umgang mit Programmen wie Photoshop und InDesign (CS5).
- Außerdem sind Sie kreativ, sorgfältig, kommunikativ und arbeiten gerne im Team.

### **Unser Angebot:**

- Flexible Arbeitszeiten bei einer wöchentlichen Arbeitszeit von 15 Stunden.
- Nach der ersten Befristung von drei Monaten ist eine Vertragsverlängerung für einen längeren Zeitraum möglich.
- Die Eingruppierung richtet sich nach der Richtlinie für studentische Hilfskräfte.
- Die Stelle ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt zu besetzen.

**Interesse? – Dann richten Sie Ihre Bewerbung bitte bis zum 27.01.2012 an:**

Tanja Wittpoth-Richter M.A.  
Rechen- und Kommunikationszentrum der RWTH Aachen  
Dienstgebäude Seffenter Weg 23  
52074 Aachen  
E-Mail: [wittpoth@rz.rwth-aachen.de](mailto:wittpoth@rz.rwth-aachen.de)

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