

Stellenausschreibung

42.500 Studierende, 7.750 Beschäftigte in Lehre, Forschung und Verwaltung, die gemeinsam Zukunftsperspektiven gestalten – das ist die Universität Münster. Eingebettet in die Atmosphäre der Stadt Münster mit ihrer hohen Lebensqualität zieht sie mit ihrem vielfältigen Forschungsprofil und attraktiven Lehrangeboten Studierende und Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler aus dem In- und Ausland an.

In der Geschäftsstelle Bildungswissenschaften (GS BilWiss) der Universität Münster ist **ab sofort** eine Stelle als

Studentische Hilfskraft mit Bachelor-Abschluss

mit 8 Std./Woche zunächst für 12 Monate befristet zu besetzen. Eine Verlängerung ist möglich. Der/Die Bewerber:in sollte in einen Master-Lehramtsstudiengang an der Universität Münster eingeschrieben sein und Kenntnisse der Struktur des bildungswissenschaftlichen Studiums mitbringen.

Die Bildungswissenschaften setzen sich aus Lehrangeboten der fünf Teildisziplinen Erziehungswissenschaft, Philosophie, Psychologie, Soziologie und Berufspädagogik der Fachbereiche 6, 7 und 8 der Universität Münster und des Instituts für Berufliche Lehrerbildung der FH Münster zusammen. Die Geschäftsstelle Bildungswissenschaften koordiniert das bildungswissenschaftliche Studienangebot an der Universität Münster, das die derzeit über 10.000 Studierenden in den Lehrämtern verbindet.

Ihre Aufgaben:

- Peer-to-Peer-Beratung in Präsenz und digital
- Unterstützung bei Beratungsangeboten und Informationsveranstaltungen
- Unterstützung der Lehre der Mitarbeiter:innen der GS BilWiss
- Unterstützung beim Antragsmanagement sowie zugehöriger Digitalisierungsstrategien
- Datenarchivierung

Unsere Erwartungen

Ein abgeschlossenes Bachelor-Studium in einem Lehramt wird vorausgesetzt. Sie sollten Freude an Kommunikationsprozessen und Beratungsgesprächen im Hinblick auf studienrelevante Fragen der Bildungswissenschaften haben und zudem selbstständig und eigenverantwortlich arbeiten, einen sicheren Umgang mit größeren Datenmengen haben (insb. in Excel) sowie gute Kenntnisse im Umgang mit den gängigen Office-Programmen (Office 365) aufweisen.

Was Sie erwarten können

- Wertschätzendes, respektvolles und offenes Arbeitsumfeld sowie selbstständiges und eigenverantwortliches Arbeiten
- Angeleitetes Erlernen von zentralen Soft-Skills und Möglichkeit zur Vertiefung Ihrer bisherigen Arbeitserfahrungen
- Weitreichende Einblicke in die Organisation der Bildungswissenschaften und in das Arbeiten im akademischen Umfeld
- Mögliche Verlängerung des Arbeitsverhältnisses

Die Universität Münster setzt sich für Chancengerechtigkeit und Vielfalt ein. Wir begrüßen alle Bewerbungen unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer oder sozialer Herkunft, der Religion oder Weltanschauung, Beeinträchtigung, Alter sowie sexueller Orientierung oder

Identität. Eine familiengerechte Gestaltung der Arbeitsbedingungen ist uns ein selbstverständliches Anliegen.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns über Ihre Bewerbung!

Diese richten Sie bitte mit den üblichen Unterlagen als pdf-Datei per E-Mail an:

Geschäftsstelle Bildungswissenschaften

Dr. Iris Janßen

c/o Dekanat des Fachbereichs 06 der WWU

Georgskommende 33

48143 Münster

E-Mail: janssen.iris@uni-muenster.de