

## Stellenausschreibung

Die Hochschule Magdeburg-Stendal ist mit ca. 5.500 Studierenden und mehr als 500 Beschäftigten eine mittelgroße Hochschule im Herzen Sachsen-Anhalts. Unsere Standorte in Magdeburg als frühere Kaiserresidenz und heutige Landeshauptstadt sowie in der Altmarkstadt Stendal als Hauptstadt der Backsteingotik und Geburtsstadt Winckelmanns waren seit jeher bekannt für ihre kreative Sphäre und bieten auch heute beste Studien-, Arbeits- und Lebensbedingungen. In einem interdisziplinären Umfeld von ingenieur-, wirtschafts-, gesundheits- und humanwissenschaftlichen Fächern halten wir moderne und innovative Studienangebote vor und leben eine hohe Qualitätskultur, die im Leitbild verankert ist.

Für unser engagiertes Team suchen wir im Zentrum für Weiterbildung (ZfW) für den **Zeitraum vom 01.07.2024 bis 31.10.2024** eine

### ■ ■ wissenschaftliche bzw. studentische Hilfskraft (m/w/d) / Bereich Büro/ Orga

zur Mitwirkung an der Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung der studienvorbereitenden **Late Summer School (LSS), die vom 16.09. bis 28.09.2024 am Standort Magdeburg** stattfindet. Der monatliche Umfang der Stelle beträgt max.40 Stunden. Die Einsatzzeiten sind flexibel, zum Teil Homeoffice möglich.

#### Folgende Aufgaben stehen an:

- Mithilfe bei der organisatorischen Vorbereitung (Planung, Korrespondenz, Verwaltung Teilnehmende),
- Mithilfe bei der Kommunikation und Öffentlichkeitsarbeit via Social Media,
- Mithilfe bei der Vor-Ort-Organisation (z. B. Eröffnungsveranstaltung, Stadtrallye, BBQ/Abschluss-Event, Studienvorbereitungskurse) (Einsatz ist flexibel gestaltbar)
- Dokumentation der organisatorischen Prozesse,
- Mithilfe bei der Nachbereitung der LSS (Teilnahmebescheinigungen, Auswertung der Evaluationsbögen, Erstellung von Teilnahmestatistiken u.a.).

#### Die Bewerberin bzw. der Bewerber sollte folgende Anforderungen erfüllen:

- Studierende bzw. Studierender an einer Magdeburger Hochschule, vorzugsweise der Hochschule Magdeburg-Stendal am Standort Magdeburg,
- gute Kenntnisse im Umgang mit Microsoft Word und Excel,
- erste Erfahrung mit statistischen Auswertungen wünschenswert aber nicht Bedingung,
- Bereitschaft, sich während der Laufzeit der LSS vor Ort für die organisatorische Umsetzung zur Verfügung zu halten,
- Zuverlässigkeit, Verantwortungsbewusstsein und eigenständige Arbeitsweise,
- Spaß an der Interaktion mit nationalen und teilweise auch internationalen Studienanfänger\*innen sowie die Fähigkeit, Menschen zu begeistern.

Bitte senden Sie Ihre Kurzbewerbung (bestehend aus kurzem Anschreiben in der E-Mail und Lebenslauf) **bis spätestens 31.05.2024** ausschließlich per E-Mail an das Zentrum für Weiterbildung:

[alexandra.schroeder@h2.de](mailto:alexandra.schroeder@h2.de)

Bei Interesse steht Ihnen für telefonische Rückfragen Frau Schröder (0391/8 86 -4389) gern zur Verfügung.

Hochschule Magdeburg-Stendal  
Zentrum für Weiterbildung  
Breitscheidstr. 51  
39114 Magdeburg