



**Die Tübingen School of Education sucht ab dem 01.12.2024
eine studentische oder wissenschaftliche Hilfskraft (m/w/d)**

Wen suchen wir?

- Studentische oder wissenschaftliche Hilfskraft

Was sind unsere Anforderungen?

- Arbeitsbeginn ab 01.12.2024
- gerne mit längerfristiger Perspektive
- 20 Stunden/Monat
- sehr gute Kenntnisse in Office (Word, PowerPoint und Excel)
- sehr gute sprachliche und grammatikalische Kenntnisse in Deutsch und gerne auch Englisch
- Teamfähigkeit, Kommunikationsfähigkeit, Selbstständigkeit, Sorgfalt und Verlässlichkeit

Was sind Ihre Aufgaben?

- Unterstützung der Geschäftsstelle, z. B. bei der Organisation und Durchführung von Veranstaltungen
- Pflege von Datenbanken und Mailinglisten
- Auswertung von Daten
- Erstellung der Lehramtsstudierendenstatistik
- Unterstützung im Lektorat
- Ggf. Unterstützung im Social Media Bereich

Was bieten wir?

- Einblicke in universitäre und lehrerbildungsbezogene Strukturen und Arbeitsweisen
- flexible Arbeitszeiten
- angenehme Arbeitsatmosphäre und ein nettes Team

Bewerbung bis zum **31.10.2024** an unsere Geschäftsstelle (geschaeftsstelle@tuese.uni-tuebingen.de). Bitte fügen Sie Ihrer Bewerbung einen Lebenslauf und ein Motivationsschreiben bei (max. eine Seite).

Wir freuen uns über Ihre Bewerbung!