



Stellenausschreibung - Studentische Hilfskraft

Für die zentrale Organisationseinheit "**Prüfungsamt und Studierendenservice**" der Philosophischen Fakultät wird zum nächstmöglichen Zeitpunkt (**01.09.2025**) eine Studentische Hilfskraft mit einer Monatsarbeitszeit von 35 Stunden (8 Wochenstunden) gesucht.

Die Aufgabenbereiche umfassen in der Zuarbeit der wissenschaftlichen Mitarbeiter*innen und Sachbearbeiter*innen allgemeine Büroarbeiten im Bachelor- und Masterprüfungsamt sowie in der Studienberatung:

- Ablage in E-Akte
- Anfertigung von Kopien/Scans
- Zeugnisdruck und Versand
- Postgänge/Posteingang
- Archivierung
- Telefon- und Thekendienst
- Mitwirkung bei der Examensfeier
- Mitwirkung bei Studienberatungsveranstaltungen

Wir erwarten:

- Gewissenhaftigkeit und Zuverlässigkeit
- Genaues, umsichtiges und selbstständiges Arbeiten
- Ausdauer
- Diskretion
- Teamfähigkeit

Wir bieten:

- einen krisensicheren Job zur Studienfinanzierung in der Nähe des Studiengeschehens
- geregelte Arbeits- und Ferienzeiten
- Erwerb von Erfahrung bei Verwaltungsaufgaben
- ein angenehmes Arbeitsklima im Team

Die Verteilung der wöchentlichen Arbeitstage kann im Hinblick auf den Stundenplan relativ flexibel mit den weiteren Studentischen Mitarbeiter*innen abgestimmt werden.

Bei Interesse richten Sie Ihre Bewerbung mit einem kurzen Lebenslauf bitte bis zum **10. Juli 2025** an den Leiter der Organisationseinheit:

Herrn Dr. Sebastião Iken (sebastiao.iken@uni-koeln.de).

Er steht Ihnen auch für Rückfragen gerne zur Verfügung.