



# Stellenausschreibung

---

## Studentische Hilfskraft

## Qualitätsmanagement und Organisation

Wir suchen DICH für den Bereich “Qualitätsmanagement und Organisation“ der HOOU@HAW.

### Eckdaten:

- Beginn schnellstmöglich
- Homeoffice und/oder Arbeit im zentral gelegenen Büro (Steindamm 103) möglich
- Überwiegend flexible Zeiteinteilung
- 10- 15h pro Woche
- Bezahlung nach SHK-Satz
- Arbeit in einem offenen und engagierten Team
- Möglichkeit eigene Ideen einzubringen
- Mitarbeit an der Hamburg Open Online University (HOOU)
- Strukturierte Einarbeitung in die einzelnen Aufgabenbereiche

### Voraussetzungen:

- Eingeschriebene:r Student:in
- Erfahrung mit MS-Office-Anwendungen
- Organisationstalent, Zuverlässigkeit und verantwortungsbewusstes Arbeiten
- Sehr gute Deutsch-Kenntnisse
- Bereitschaft sich in Neues einzuarbeiten
- Onlineaffinität

### Aufgaben:

- Recherchetätigkeiten
- Unterstützung bei der Vorbereitung von Gremien
- Ablage und Archivierung
- Unterstützung bei der Planung, Organisation, Bewerbung und Dokumentation von Veranstaltungen

Bewerbung bis zum 12.12.2021 an [team\\_hoou@haw-hamburg.de](mailto:team_hoou@haw-hamburg.de)

Wir freuen uns auf dich!

Nina Anders & Soester Schaefermeyer  
Team HOOU@HAW

