

Das Prorektorat für Lehre und Studium unterstützt die Lehrenden und Studierenden in allen Fragen der Lehre. Zur Unterstützung im Bereich der administrativen Pflege von Datenbanken und sowie weiteren aktuellen Themen im Prorektorat suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt:

**Eine studentische Hilfskraft (w/m/d)**

für ca. 25-30 h/Monat

Die Stundenvergütung beträgt € 10,10 (brutto).

Deine Aufgaben

- Pflege von Modul- und Studiengangdaten in der Moduldatenbank „modulux“
- Pflege der HTW Daten in der zentralen Datenbank des Akkreditierungsrates
- Unterstützung bei weiteren Themen des Prorektorates

Dein Profil:

- gewissenhafte, zuverlässige und selbständige Arbeitsweise
- grundlegendes Verständnis für Bürosoftwareanwendungen
- Interesse an längerfristiger Tätigkeit ~18 Monate

Deine Vorteile:

- flexible Zeiteinteilung
- nach Absprache auch „homeoffice“ möglich
- Arbeitszeit durchschnittlich 25-30 Stunden im Monat

Deine Bewerbung:

Wir würden dich gern in einem persönlichen Gespräch kennenlernen.

Bitte richte deine Bewerbung an:

Christiane Geißler: [christiane.geissler@htw-dresden.de](mailto:christiane.geissler@htw-dresden.de)