

# STELLENAUSSCHREIBUNG

**Im Bereich Deutschlandstipendium-Programm  
(Campus Schöneberg) ist eine Projektstelle als**

## **studentische Hilfskraft**

**ab 1.04.2019 bis 31.03.2020**

(mit der Möglichkeit der Verlängerung)

**auf der Basis von 10 Std/Woche (40 Std/Monat)  
zu besetzen**

---

### **Aufgabengebiete:**

- Unterstützung der Kommunikation mit Studierenden, Bewerber/innen und Stipendiat/innen
- Erstellung von Informationen zum Deutschlandstipendium
- Mitarbeit bei der Projektarbeit zur Bewerberauswahl, Akquise und Netzwerkgestaltung
- Mitarbeit bei der Vorbereitung, Organisation und Durchführung der Stipendienfeier sowie weiterer Netzwerk- und Akquiseveranstaltungen

### **Erwünschte Qualifikationen / Anforderungen:**

- Zuverlässige, gut strukturierte Arbeitsweise
- Serviceorientiertes und freundliches Auftreten
- Selbstständiges, eigenverantwortliches Arbeiten
- Interesse am Deutschlandstipendium-Programm
- gute Kenntnisse im Bereich EDV (Excel)
- gern höheres Semester

Vergütung: Tarifvertrag für studentische Beschäftigte (€ 12,30/Std).

Wir bitten Frauen ausdrücklich um ihre Bewerbung. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt.

**Bewerbungen** mit den üblichen Unterlagen bitte **bis zum 17.02.2019** an:  
Denise Gücker, Badensche Str. 52, 10825 Berlin (Haus A, Raum A3.08),  
per Email: [guecker@hwr-berlin.de](mailto:guecker@hwr-berlin.de), Tel. 30877-1356  
Bzw. gern direkt mal kurz im Büro vorbeikommen oder anrufen!!!

Die Vorstellungsgespräche werden vorauss. in der 8. KW stattfinden (ab 21.02.2019).