

Ausschreibung Bürokraft

Sehr geehrte Studierende,

Der AStA der Universität Siegen ist das zentrale, ausführende Organ der verfassten Studierendenschaft. Dem AStA obliegt die Repräsentanz der Studierendenschaft innerhalb und außerhalb der Universität Siegen. Er bietet vielfältige Beratungsangebote und ist Ansprechpartner für alle Belange der Studierenden, insbesondere in sozialen Fragen.

Um diese Aufgaben zu unterstützen sucht der AStA ab dem 1.1.2020 eine Bürokraft (w/d/m)

Zu den Aufgaben gehören:

- Allgemeine Bürotätigkeiten (E-Mail sortieren und ggf beantworten bzw weiterleiten an zuständige Referent*innen, Telefongesprächsannahme, -vermittlung, -auskunft)
- Erstberatung
- Unterstützung des AStA bei Bewerbung verschiedener Veranstaltungen
- Unterstützung des Sozialreferats

Wir erwarten:

- Kenntnisse bezüglich der verfassten Studierendenschaft
- Deutsch und Englisch fließend (weitere Fremdsprachen von Vorteil)
- für mindestens noch 2 weitere Jahre eingeschrieben an der Universität Siegen
- Fähigkeit zu selbstständiger Arbeit
- mögliche Fortbildungen und Teilnahme an AStA Räten mit Stimmrecht sind optional
- folgende Eigenschaften sind von Vorteil aber nicht notwendig:
Organisationstalent, Erfahrung mit Büroarbeit o.ä.

Die Einstellung erfolgt auf 450€-Basis und vorerst befristet auf 2 Jahre.

Bei gleicher Qualifikation werden Frauen vorrangig behandelt.

Menschen mit Behinderungen werden bei gleicher Eignung vorrangig berücksichtigt.

Bei Fragen steht euch Alexander Steltenkamp, Vorsitzender des AStAs zur Verfügung (asta@uni-siegen.de). Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen bitte per Mail an asta@uni-siegen.de, von schriftlichen Bewerbungen per Post bitten wir abzusehen.

Mit freundlichen Grüßen

Euer AStA