

## Ausschreibung einer Stelle als studentische Hilfskraft

Das International Office der Goethe-Universität Frankfurt am Main sucht **zum 1. Juli 2021** für das **Projekt „Goethe Start International“** eine **studentische Hilfskraft mit Arbeitsumfang von 60 Stunden / Monat**. Das Projekt dient der didaktischen Studienvorbereitung von internationalen Studienbewerber\*innen in den Bereichen Studienorganisation, Studientechniken und Berufsorientierung parallel zum Deutschlernen. Es sollen v.a. digitale Lehr- und Lernangebote geschaffen werden.

### Aufgaben:

- Unterstützung bei der Konzeption und technischen Umsetzung von digitalen Lehr- und Lernangeboten (LernBar-Kurse, Erklärvideos); Bereitschaft zum Einsprechen von Audiotexten wünschenswert
- Unterstützung beim Aufbau einer digitalen Kursstruktur auf der Lernplattform OLAT und einer Online-Sprechstunde
- Recherche von geeigneter Soft- und Hardware für die Umsetzung digitaler Lernformate
- Unterstützung bei der Vorbereitung und Durchführung von (Online-)Veranstaltungen
- Erstellen und Pflege von Statistiken und Listen
- Unterstützung bei Verwaltungstätigkeiten und in der Öffentlichkeitsarbeit: u.a. E-Mail-Korrespondenz, Erstellung und Überarbeitung von Informationsmaterialien, Aufbau und Pflege der Website

### Anforderungsprofil:

- Laufendes Studium an einer hessischen Hochschule, bevorzugt im Master oder höheren Fachsemester in den Bereichen Medien-, Kommunikationswissenschaften oder eine vergleichbare Studienrichtung
- Umfangreiche Erfahrung im Umgang mit Bildbearbeitungsprogrammen wie Photoshop und InDesign sowie Audio- und Videoschnitt-Software (z.B. Adobe Audition und PremierPro)
- Erfahrung im Umgang mit Content-Managementsystemen im Bereich E-Learning (z.B. OLAT, LernBar-Kurse)
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Sehr sicherer Umgang mit Microsoft Office, insb. vertiefte Kenntnisse von MS Excel PowerPoint wünschenswert
- Interkulturelle Kompetenz und ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit
- Schnelle Auffassungsgabe, Kreativität, eigenständiges Arbeiten, gutes Zeitmanagement sowie hohe Zuverlässigkeit

Wenn Sie die Stelle interessiert und Sie sich vorstellen können längerfristig als studentische Hilfskraft (mind. 2 Semester) mit uns zusammenzuarbeiten, dann senden Sie Ihre Bewerbung mit Anschreiben, Lebenslauf und relevanten Arbeitszeugnissen sowie falls vorhanden Arbeitsproben (z.B. PowerPoint oder Videomaterial) baldmöglichst, spätestens jedoch bis zum **11.05.2021**, **per Email an Leonora Jürgens (l.juergens@em.uni-frankfurt.de)**.

Die Auswahlgespräche finden voraussichtlich in der darauffolgenden Woche digital statt.