

Sie suchen eine flexible Tätigkeit neben dem Studium?

Sie interessieren sich für Qualitätsentwicklung im Hochschulbereich?

Wir würden uns freuen, Sie kennenzulernen.

Die Aufgabe von AQAS ist die Durchführung von Begutachtungs- und Akkreditierungsverfahren für Bachelor- und Masterstudiengänge sowie Verfahren der Systemakkreditierung. Im nationalen und internationalen Kontext arbeiten wir an der Entwicklung von verlässlichen und vergleichbaren Qualitätssicherungssystemen und tragen so zur Schaffung des Europäischen Hochschulraumes bei.

Zur Unterstützung unserer Geschäftsstelle am Zülpicher Platz suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

Studentische Hilfskraft (m/w/d)

im Umfang von mindestens **10 Stunden pro Woche** (oder gerne auch mehr).

Wir bieten eine interessante Tätigkeit im Hochschulumfeld mit hoher Eigenverantwortlichkeit in einem netten Team:

Zu Ihren **Aufgaben** gehören:

- Unterstützung unserer Referent/innen
- Erstellen von Serienbriefen und anderen Dokumenten
- Vorbereitung von Gremiensitzungen und Veranstaltungen
- Pflege von Datenbanken.
- Betreuung des Postversands
- Unterstützung der Büroorganisation (Erledigen von Einkäufen etc.)

Die Geschäftsstelle von AQAS liegt zentral am Zülpicher Platz. Die Bezahlung orientiert sich an den im Hochschulbereich üblichen Stundensätzen für studentische Hilfskräfte.

Ihre Bewerbung mit kurzem Lebenslauf richten Sie – gerne per email - bitte an Frau Dr. Verena Kloeters (Kfm. Geschäftsführerin): kloeters@aqas.de

Weitere Informationen über AQAS finden Sie auf unserer Homepage: <http://www.aqas.de>.