

# Studentische Unterstützung gesucht

Das IBS Büro der Fachhochschule Kiel sucht **schnellstmöglich** eine studentische Hilfskraft mit mindestens 30 Stunden/Monat.

Da wir an einer langfristigen Zusammenarbeit interessiert sind, freuen wir uns auch über Bewerbungen aus den unteren Semestern.

## **Aufgaben**

- ✓ Allgemeine Verwaltungsaufgaben
- ✓ Veranstaltungen organisieren
- ✓ Mitarbeit bei Messen
- ✓ Datenbankpflege

Neben Kontaktfreudigkeit und sozialer Kompetenz, guten Umgangsformen und Zuverlässigkeit sind vor allem die folgenden Kenntnisse / Fähigkeiten **erforderlich**:

- sicher im Umgang mit MS Office
- schnelle Auffassungsgabe und Organisationstalent
- gute Deutschkenntnisse
- Kommunikationsfreude und Spaß am Umgang mit Menschen sowie Humor

Das Büro für das Industriebegleitete Studium ist für die Koordination des dualen Studienangebotes im Bereich Maschinenwesen, Informatik & Elektrotechnik, Bauingenieurwesen sowie Wirtschaft zuständig.

Nähere Informationen zu dem Industriebegleiteten Studium finden Sie unter:

[www.fh-kiel.de/ibs](http://www.fh-kiel.de/ibs).

Senden Sie bitte Ihre Bewerbung per Mail an: [claudia.martens@fh-kiel.de](mailto:claudia.martens@fh-kiel.de)

Für Rückfragen steht Frau Martens Ihnen telefonisch zur Verfügung:

Tel. 0431 / 210-2605.