



Ausschreibung

Die Schreibberatung der Universität Potsdam am Zessko sucht

zum nächstmöglichen Zeitpunkt für bis zu 10 h / Woche
eine wissenschaftliche Hilfskraft (WHK) (w/m/d) mit sehr guten Englischkenntnissen.

Beschäftigungszeitraum: 12 Monate, mit der Option auf jährl. Verlängerung.

Arbeitszeit: bis zu 10 h / Woche

Informationen zur Beschäftigung von WHK an der Universität Potsdam: <https://www.uni-potsdam.de/de/personalvertretungen/wimipr/regelungen-zum-beschaefigungsverhaeltnis-an-der-uni-potsdam/fuer-wissenschaftliche-hilfkraefte-whk>

Schreiben ist eine zentrale Aufgabe im Studium. Die Schreibberatung unterstützt und begleitet Studierende aller Fachrichtungen bei ihren Haus- und Abschlussarbeiten und sonstigen akademischen Schreibaufgaben. Die Studierenden bringen Ihr Fachwissen ein, die Schreibberater*innen helfen ihnen mit schreibdidaktischem Know-How und Methoden.

Ihr **Arbeitsgebiet** umfasst unterstützende und selbständige Aufgaben, die der eigenen Aus- bzw. Weiterbildung dienen, insbesondere in den Bereichen:

- Durchführung von individuellen Beratungen (engl./dtsch.)
- Präsentation von Workshops (engl./dtsch.)
- Organisation von Veranstaltungen (z. B. der Langen Nacht des Schreibens)
- Kommunikation mit Studierenden und Lehrenden

Voraussetzungen:

- Erfolgreich abgeschlossenes Bachelorstudium, vorzugsweise an der Universität Potsdam; ersatzweise fortgeschrittenes Bachelorstudium mit hinreichender Schreiberfahrung
- Gute bis sehr gute Studienleistungen insbesondere in Haus-, Modul- und Abschlussarbeiten
- Deutschkenntnisse: Muttersprachlerniveau
- Fremdsprachenkenntnisse: Englisch C1
- Abgeschlossene Schulung zum*r Peer-Schreibberater*in oder die Bereitschaft, die Schulung zu absolvieren (z. Tl. im Rahmen des Arbeitsverhältnisses)
- Ausgeprägte schriftliche wie auch mündliche kommunikative Fähigkeiten
- Freude am Organisieren und Kommunizieren
- Sorgfältige und gewissenhafte Arbeitsweise, Zuverlässigkeit, Selbständigkeit und Teamfähigkeit

Bei Interesse senden Sie bitte Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen (wie Lebenslauf, Motivationsschreiben, Übersicht Ihrer Leistungen in PULS und (Arbeits-, Abschluss-) Zeugnisse in einem PDF-Dokument) in elektronischer Form **bis zum 17.05.2024** an Ariane Wittkowski ariane.wittkowski@uni-potsdam.de. Für inhaltliche Rückfragen wenden Sie sich bitte an dieselbe Adresse.