



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).

Beschäftigungszeitraum: Zunächst befristet bis 31.03.2021, aber mit der Option auf Verlängerung.

Arbeitszeit: bis zu 10 h / Woche

Grundlegendes und Formalia zum Arbeitsvertrag (wie z. B. Vergütung): [https://www.uni-potsdam.de/fileadmin/projects/personalvertretungen/Downloads/Infobl%
c3%a4tter/Infoblatt_shk_whk.pdf](https://www.uni-potsdam.de/fileadmin/projects/personalvertretungen/Downloads/Infobl%c3%a4tter/Infoblatt_shk_whk.pdf)

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
- Präsentation von Workshops
- 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
- Abgeschlossene Schulung zum*r Peer-Schreibberater*in oder die Bereitschaft, die Schulung (z. Tl. im Rahmen des Arbeitsverhältnisses) zu absolvieren
- Ausgeprägte schriftliche wie auch mündliche kommunikative Fähigkeiten
- Freude am Organisieren und Kommunizieren
- Sorgfältige und gewissenhafte Arbeitsweise, Zuverlässigkeit, Selbständigkeit und Teamfähigkeit

Erwünscht sind:

- Kenntnisse im Umgang mit Moodle
- Fremdsprachenkenntnisse

Bei Interesse senden Sie bitte Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen (wie Lebenslauf, Motivationsschreiben und (Arbeits-) Zeugnisse in einem PDF-Dokument) in elektronischer Form bis zum 31.07.2020 an Ariane Wittkowski ariane.wittkowski@uni-potsdam.de. Für inhaltliche Rückfragen wenden Sie sich bitte an dieselbe Adresse.