

Studierende Aushilfskraft (m/w/d) für die BHH

**Teilzeit 5-10 Stunden/Woche (befristet für 6 Monate), Arbeitszeiten nach Vereinbarung,
hybrid | EGr. 2 TV-L**

Wir über uns

Die Berufliche Hochschule Hamburg (BHH) ist eine junge staatliche Hochschule, die eine studienintegrierende Ausbildung in Hamburg ermöglicht. Dieser Weg bietet zwei Abschlüsse in einem kombinierten Modell: Ausbildungs- und Bachelorabschluss. Der Lehrbetrieb ist im Herbst 2021 gestartet.

Aufbau und Weiterentwicklung einer neuen Hochschule sind eine große Aufgabe für alle Mitarbeitenden. Wir suchen daher begeisterungsfähige, dynamische Menschen, die Lust haben und die erforderliche Flexibilität mitbringen, das innovative Konzept der BHH gemeinsam mit uns zu gestalten.

Verstärke unser Team zum nächstmöglichen Zeitpunkt als Studierende Aushilfskraft (m/w/d)!

Hier findest Du weitere Informationen zur BHH als Arbeitgeberin: www.bhh.de/an-der-bhh-arbeiten;
und hier zur Freien und Hansestadt Hamburg: www.karriere.hamburg.

Deine Aufgaben

Unterstützung der Assistenz und der Stabsabteilung des Präsidiums der BHH

- + Übernahme von Rechercheaufgaben
- + Zusammenstellung von Literatur
- + Unterstützung bei Veranstaltungen und Sitzungen, inkl. Zusammenstellung von Unterlagen für diese Termine
- + Pflege von Kontakten und der Adressverwaltung und anderen Datenbanken
- + Lektorate
- + Unterstützung in verschiedenen Projekten bei der Aufbereitung von Informationen, Daten etc.
- + Weitere Aufgaben im Bereich Organisation und Verwaltung

Unterstützung des Aufbaus der Gleichstellungsarbeit

- + Recherche von Informationen und Veranstaltungen zu Themen der Gleichstellung und Diversität
- + Auswertung hochschulrelevanter Konzepte, Daten und Fakten
- + Vorbereitung der Kommunikation von relevanten Informationen
- + Vor- und Nachbereitung von Treffen der Gleichstellungsbeauftragten
- + Unterstützung bei der Berichterstattung zur Gleichstellungsarbeit
- + Unterstützung für ein Zertifizierungsverfahren für eine familienfreundliche Hochschule

- ✚ Unterstützung der Integration von Gleichstellungs- und Diversitätsthemen in der Lehre
- ✚ Durchführung von kleineren Veranstaltungen und Befragungen

Anforderungsprofil & Qualifikation

Das bringst Du mit

- ✚ Du bist in einem Bachelor- oder Masterstudiengang immatrikuliert
- ✚ Du bist an hochschulischen Abläufen und an Themen zu Gleichstellung und Diversität interessiert
- ✚ Du arbeitest genau und konzentriert an Deinen Aufgaben
- ✚ Du hast Lust, Dich in neue Themen einzuarbeiten
- ✚ Du besitzt gute Deutsch- und Englischkenntnisse
- ✚ Du bist fit im Umgang mit den aktuellen MS-Office-Programmen

Unser Angebot

- ✚ Befristete Tätigkeit für 6 Monate
- ✚ Bezahlung nach Entgeltgruppe 2 TV-L ([Entgelttabelle](#))
- ✚ arbeiten in einem engagierten, begeisterungsfähigen und freundlichen Team, vor Ort, aber auch mobil
- ✚ gute Erreichbarkeit der BHH mit ÖPNV
- ✚ überdachte Fahrradstellplätze

Deine Bewerbung

Wir suchen regelmäßig nach studentischen Aushilfskräften und freuen uns auf Deine Bewerbung!

Bitte übersende uns folgende Unterlagen:

- ✚ Anschreiben
- ✚ tabellarischer Lebenslauf
- ✚ Nachweise der geforderten Qualifikation
- ✚ Nachweis einer Schwerbehinderung bzw. Gleichstellung für die Berücksichtigung im Auswahlverfahren
- ✚ Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in deine Personalakte unter Angabe der personalaktenführenden Stelle (nur bei Beschäftigten des öffentlichen Dienstes)

Deine vollständige Bewerbung sendest du uns bitte

per E-Mail mit den Bewerbungsunterlagen
in **einer** Datei im PDF-Format an:
bhh-bewerbungen@bhh.hamburg.de

[Informationen zum Datenschutz bei Auswahlverfahren](#)

[Informationen für Schwerbehinderte und ihnen gleichgestellte Personen](#)

Kontakt

Bei Fragen kontaktiere uns gern. Spezielle Fachfragen zu den Bereichen Präsidium oder Gleichstellung leiten wir weiter.

Berufliche Hochschule Hamburg

Chris Ludwig

Abteilung Personal und Organisation

bhh-bewerbungen@bhh.hamburg.de

+49 40 428 791-115