



Stellenausschreibung

An der Deutschen Sporthochschule Köln ist in der Abteilung „Universitäre Weiterbildung“ folgende Stelle zu besetzen:

Studentische Hilfskraft – Organisation von Weiterbildungen

- Arbeitsbeginn schnellstmöglich
- mit einer Wochenarbeitszeit von 7 - 10 Stunden
- Vergütung gemäß der [Vergütungssätze der DSHS Köln](#) (SHK: 12€/Std)

Der Bereich umfasst u.a. folgende Aufgaben:

- Seminarmanagement
- Prüfung von Bewerbungen und Anmeldungen in der Datenbank Orbis
- Bearbeitung von Um-/Abmeldungen
- Korrespondenz mit Studierenden und Teilnehmer*innen der Weiterbildungsmaster, Zertifikatsstudiengänge und sonstigen Weiterbildungen
- Raumplanung
- Vor- und Nachbereitung von Weiterbildungsveranstaltungen
- Unterstützung des Sekretariats

Erwünscht sind:

- Gute Kenntnisse in Microsoft Office (Word, Excel, Outlook)
- Erfahrung im Umgang mit Datenbanken
- gewissenhafte und exakte Arbeitsweise
- Flexibilität, Selbständigkeit und Zuverlässigkeit
- Teamfähigkeit

Arbeitszeiten:

- 2-3 Tage pro Woche nach Absprache

Bewerbungsschluss: 14.10.2022

Sollten wir Ihr Interesse geweckt haben, richten Sie Ihre Bewerbung bitte mit kurzem Lebenslauf und Motivationsschreiben per E-Mail mit dem Betreff „**Organisation von Weiterbildungen**“ an untenstehende E-Mail-Adresse. Bitte geben Sie an, welche Beschäftigungsdauer Sie in etwa anstreben (**ca. Anzahl der Monate/Semester**).

Deutsche Sporthochschule Köln
Universitäre Weiterbildung
z. Hd. Inge Achnitz
Am Sportpark Müngersdorf 6, 50933 Köln
E-Mail: weiterbildung@dshs-koeln.de
Telefon: 0221 4982-2130