



Zentrum für Fremdsprachenausbildung (ZFA): Bereich Fremdsprachen

Wir suchen zum **01.09.2024 befristet in Teilzeit (5,5 Stunden pro Woche)** eine

Wissenschaftliche Hilfskraft (WHB) (m/w/d) mit Bachelor-Abschluss

Das Zentrum für Fremdsprachenausbildung (ZFA, Bereich Fremdsprachen) ist die zentrale Adresse für alle Studierenden und Angehörigen der RUB, die ihre fremdsprachlichen Kompetenzen nachweisen möchten. Zur Erlangung des sogenannten DAAD-Sprachnachweises ist in der Regel die Teilnahme an einem Englischtest erforderlich, der ca. 10-mal im Jahr am ZFA angeboten und durchgeführt wird. Jährlich werden nur im Bereich Englisch ca. 150 Sprachnachweise ausgestellt, die für diverse Bewerbungsverfahren für kurze Studien- und Forschungsaufenthalte im Ausland benötigt werden.

Als wissenschaftliche Hilfskraft (m/w/d) mit Bachelor-Abschluss unterstützen Sie das ZFA bei den Sprachnachweisen für Englisch.

Ihre Aufgaben:

Sie unterstützen das ZFA bei den Sprachnachweisen für Englisch, und zwar

- bei der Bearbeitung von allgemeinen Anfragen über die Funktionsmailadresse
- bei der Prüfungsvorbereitung, -durchführung und -nachbereitung
- bei der Betreuung von Prüflingen und Prüfer:innen
- bei der Öffentlichkeitsarbeit (Teilnahme an Informationsveranstaltungen interner und externer Partner, Mitgestaltung von Informationsmaterialien in analoger und digitaler Form)
- bei der Gestaltung und Aktualisierung der Internetseiten mittels Content-Management-System (Imperia und Drupal)
- bei der Pflege der Prüfungsdokumentation

Ihr Profil:

Umfang:	Teilzeit
Dauer:	befristet, 1 Jahr
Beginn:	zum 01.09.2024
Bewerben bis:	02.06.2024

Die Ruhr-Universität Bochum (RUB) ist eine der führenden Forschungsuniversitäten in Deutschland. Als reformorientierte Campusuniversität vereint sie in einzigartiger Weise die gesamte Spannweite der großen Wissenschaftsbereiche an einem Ort. Das dynamische Miteinander von Fächern und Fächerkulturen bietet den Forschenden wie den Studierenden gleichermaßen besondere Chancen zur interdisziplinären Zusammenarbeit.

- Sie haben ein abgeschlossenes Bachelorstudium und sind derzeit für einen Masterstudiengang an einer deutschen Hochschule eingeschrieben, vorzugsweise an der Ruhr-Universität Bochum.
- Sie verfügen über Deutschkenntnisse mindestens auf der Niveaustufe C1 (nach GeR).
- Sie verfügen über nachweisbare Englischkenntnisse mindestens auf der Niveaustufe C1 (nach GeR).
- Sie verfügen über Kompetenzen in gängigen Microsoft Office-Programmen (insbesondere Microsoft Excel).
- Sie verfügen über Erfahrung mit Content-Management-Systemen oder sind bereit sich einzuarbeiten.
- Sie sind in der Lage, auch bei zeitweilig hohem Publikumsverkehr lösungsorientiert zu arbeiten.
- Sie sind bereit, Ihre Fähigkeiten im Team gewinnbringend und zuverlässig einzusetzen und verfügen über eine schnelle Auffassungsgabe.
- Sie haben Interesse am Fremdsprachenlernen und -testen, an Mehrsprachigkeit und der Begegnung mit Menschen aus anderen Kulturen.

Die RUB steht für Diversität und Chancengleichheit. Daher fördern wir die Zusammenarbeit heterogener Teams und den beruflichen Weg von Menschen, die in den jeweiligen Arbeitsbereichen unterrepräsentiert sind. Die RUB wünscht ausdrücklich die Bewerbung von Frauen. In Bereichen, in denen sie unterrepräsentiert sind, werden sie bei gleicher Qualifikation bevorzugt berücksichtigt. Bewerbungen von Menschen mit Behinderung sind uns ebenfalls sehr willkommen.

Wir bieten:

- Eine Beschäftigung an einer der größten Universitäten Deutschlands im Verbund der Universitätsallianz Ruhr
- Eine qualifizierte Einarbeitung
- Eine flexible Arbeitszeiteinteilung mit Rücksicht auf Studienzeiten
- Zusammenarbeit in einem engagierten und wertschätzenden Team
- Umfangreiche Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten

Weitergehende Informationen:

Die Beschäftigung erfolgt als wissenschaftliche Hilfskraft mit Bachelor-Abschluss und richtet sich nach § 6 Wissenschaftszeitvertragsgesetz (WissZeitVG). Der Stundenlohn beträgt 14,00 €.

Bitte reichen Sie zusammen mit Ihrer Bewerbung ein Anschreiben sowie einen Nachweis der geforderten Englischkenntnisse sowie ggf. weiterer Kompetenzen ein.

In Auswahlgesprächen besteht auf Wunsch der sich bewerbenden Person (m/w/d) die Möglichkeit der Beteiligung des Personalrats.

Ansprechpersonen für weitere Informationen:

Anna Soltyska E-Mail: anna.soltyska@rub.de

Francine Poschmann E-Mail: francine.poschmann@rub.de

Fahrtkosten, Übernachtungskosten und Verdienstausfall bzw. sonstige Bewerbungskosten für Vorstellungsgespräche können leider nicht erstattet werden.

Wir freuen uns auf Ihre **Bewerbung unter Angabe der ANR 3061 bis zum 02.06.2024** über unser **Online-Bewerbungsportal**



44801 Bochum

Universitätsstraße 150

<https://uni.ruhr-uni-bochum.de/de/stellenangebote>