

08.10.2026

Studentische Hilfskraft (max. 10 Std./Woche)

Die Zentrale Fakultätsverwaltung/Studien- und Prüfungsamt der Wirtschafts- und Sozialwissenschaftlichen Fakultät sucht zum 01.03.2027 eine studentische Hilfskraft für maximal 10 Stunden pro Woche. Der Stundenlohn beträgt 15,20 Euro (Stand: 04/2026).

Aufgaben:

- Vorbereitung und Unterstützung bei Veranstaltungen der Fakultät
- Überarbeitung von Formularen und Darstellungen auf der Website der Fakultät
- Pflege und Archivierung der Studierendenakten
- Unterstützung bei der Verwaltung der Bachelor- und Masterarbeiten
- Mitarbeit bei der Zusammenstellung von Zeugnisdokumenten
- Vorbereitung und Unterstützung bei der Lehrveranstaltungsevaluation (LVE) der Fakultät:
 - Pflege und Aktualisierung des Fragebogens in EvaSys
 - Überprüfung der Liste der teilnehmenden Dozentinnen/Dozenten
 - Überprüfung der Daten zur LVE über die Schnittstelle zwischen Stud.IP und EvaSys
 - Berichterstellung mit Auswertungen zur LVE in EvaSys und Aufbereitung der Ergebnisse für den Studiendekan/die Studiendekanin

Voraussetzungen

- Interesse und Freude an der Arbeit mit Stud.IP und EvaSys (Einarbeitung gewährleistet)
- Fähigkeit zu selbstständigem, zuverlässigem und strukturiertem Arbeiten
- Sicherer Umgang mit gängigen EDV-Anwendungen sowie sehr gute Deutschkenntnisse
- Ausgeprägtes Organisationstalent, Kommunikationsstärke, Kreativität, Teamgeist
- Eine abgeschlossene Berufsausbildung ist vorteilhaft und wird bei der Auswahl stark berücksichtigt. Bewerbungen ohne Ausbildung bleiben jedoch willkommen, sofern Motivation, Lernbereitschaft und Eignung stimmen.

Wir sind an einer längerfristigen Mitarbeit interessiert. Bitte richten Sie Ihre **Interessensbekundung (ausschließlich in elektronischer Form)** bis zum **14.12.2026** an: pruefungsamt.wsf@uni-rostock.de

Universität Rostock; Wirtschafts- und Sozialwissenschaftliche Fakultät
Frau Katja May-Glöckner (Fakultätsgeschäftsführerin)
Frau Janett Abromeit (Sachbearbeiterin)