

## Ausschreibung

### Studentische Hilfskraft (m/w/d; max. 20h/Woche)

Die Abteilung [KompetenzCampus - Weiterbildung und Lebenslanges Lernen](#) an der Frankfurt University of Applied Sciences sucht ab sofort Verstärkung zur Vorbereitung von Weiterbildungsangeboten. Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt mindestens 15 und maximal 20 Stunden. Die Stelle ist zunächst für sechs Monate befristet, es besteht aber die Option der Verlängerung. Eine längerfristige Zusammenarbeit wird angestrebt.

#### Wir wünschen uns Deine Unterstützung in folgenden Bereichen:

- Terminkoordination
- Aufbau & Abbau Catering
- Betreuung & Unterstützung von Dozierenden vor Ort
- Tätigkeiten im Büro, inkl. Arbeiten mit Excel, Word, Powerpoint

#### Du solltest:

- ausgeprägt **serviceorientiert** sein
- an einer deutschen Hochschule eingeschrieben sein
- **zuverlässig**, eigenständig, freundlich, motiviert sein
- gut **organisieren** und koordinieren können
- selbstständig sowie gerne im Team arbeiten
- Interesse an einer **längerfristigen** Mitarbeit haben und
- über Kenntnisse von Microsoft Office (Word, Excel, Powerpoint) verfügen
- an **Wochenenden** und abends einsatzbereit sein (in Absprache)

#### Wir bieten:

- flexible Arbeitszeiten (in Absprache) und eine Tätigkeit, die sich gut mit einem Studium kombinieren lässt (grundsätzlich wird täglich Support benötigt, den sich mehrere studentische Hilfskräfte untereinander teilen)
- angemessene Bezahlung: 12,50 €/Stunde ohne Hochschulabschluss; 14,50 €/Stunde mit Hochschulabschluss

Deine elektronische Kurzbewerbung richtest Du bitte an: [info@kompetenzcampus.fra-uas.de](mailto:info@kompetenzcampus.fra-uas.de).

Bei Rückfragen kannst Du Dich gerne an [anna.milan@kompetenzcampus.frau-uas.de](mailto:anna.milan@kompetenzcampus.frau-uas.de) wenden.

Wir freuen uns auf Deine Bewerbung!

Das Team vom Kompetenz Campus

## Ausschreibung

### Studentische Hilfskraft (m/w/d; max. 20h/Woche)

Die Abteilung [KompetenzCampus - Weiterbildung und Lebenslanges Lernen](#) an der Frankfurt University of Applied Sciences sucht ab sofort Verstärkung zur Vorbereitung von Weiterbildungsangeboten. Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt mindestens 15 und maximal 20 Stunden. Die Stelle ist zunächst für sechs Monate befristet, es besteht aber die Option der Verlängerung. Eine längerfristige Zusammenarbeit wird angestrebt.

#### Wir wünschen uns Deine Unterstützung in folgenden Bereichen:

- Terminkoordination
- Aufbau & Abbau Catering
- Betreuung & Unterstützung von Dozierenden vor Ort
- Tätigkeiten im Büro, inkl. Arbeiten mit Excel, Word, Powerpoint

#### Du solltest:

- ausgeprägt **serviceorientiert** sein
- an einer deutschen Hochschule eingeschrieben sein
- **zuverlässig**, eigenständig, freundlich, motiviert sein
- gut **organisieren** und koordinieren können
- selbstständig sowie gerne im Team arbeiten
- Interesse an einer **längerfristigen** Mitarbeit haben und
- über Kenntnisse von Microsoft Office (Word, Excel, Powerpoint) verfügen
- an **Wochenenden** und abends einsatzbereit sein (in Absprache)

#### Wir bieten:

- flexible Arbeitszeiten (in Absprache) und eine Tätigkeit, die sich gut mit einem Studium kombinieren lässt (grundsätzlich wird täglich Support benötigt, den sich mehrere studentische Hilfskräfte untereinander teilen)
- angemessene Bezahlung: 12,50 €/Stunde ohne Hochschulabschluss; 14,50 €/Stunde mit Hochschulabschluss

Deine elektronische Kurzbewerbung richtest Du bitte an: [info@kompetenzcampus.fra-uas.de](mailto:info@kompetenzcampus.fra-uas.de).

Bei Rückfragen kannst Du Dich gerne an [anna.milan@kompetenzcampus.frau-uas.de](mailto:anna.milan@kompetenzcampus.frau-uas.de) wenden.

Wir freuen uns auf Deine Bewerbung!

Das Team vom Kompetenz Campus

## Ausschreibung

### Studentische Hilfskraft (m/w/d; max. 20h/Woche)

Die Abteilung [KompetenzCampus - Weiterbildung und Lebenslanges Lernen](#) an der Frankfurt University of Applied Sciences sucht ab sofort Verstärkung zur Vorbereitung von Weiterbildungsangeboten. Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt mindestens 15 und maximal 20 Stunden. Die Stelle ist zunächst für sechs Monate befristet, es besteht aber die Option der Verlängerung. Eine längerfristige Zusammenarbeit wird angestrebt.

#### Wir wünschen uns Deine Unterstützung in folgenden Bereichen:

- Terminkoordination
- Aufbau & Abbau Catering
- Betreuung & Unterstützung von Dozierenden vor Ort
- Tätigkeiten im Büro, inkl. Arbeiten mit Excel, Word, Powerpoint

#### Du solltest:

- ausgeprägt **serviceorientiert** sein
- an einer deutschen Hochschule eingeschrieben sein
- **zuverlässig**, eigenständig, freundlich, motiviert sein
- gut **organisieren** und koordinieren können
- selbstständig sowie gerne im Team arbeiten
- Interesse an einer **längerfristigen** Mitarbeit haben und
- über Kenntnisse von Microsoft Office (Word, Excel, Powerpoint) verfügen
- an **Wochenenden** und abends einsatzbereit sein (in Absprache)

#### Wir bieten:

- flexible Arbeitszeiten (in Absprache) und eine Tätigkeit, die sich gut mit einem Studium kombinieren lässt (grundsätzlich wird täglich Support benötigt, den sich mehrere studentische Hilfskräfte untereinander teilen)
- angemessene Bezahlung: 12,50 €/Stunde ohne Hochschulabschluss; 14,50 €/Stunde mit Hochschulabschluss

Deine elektronische Kurzbewerbung richtest Du bitte an: [info@kompetenzcampus.fra-uas.de](mailto:info@kompetenzcampus.fra-uas.de).

Bei Rückfragen kannst Du Dich gerne an [anna.milan@kompetenzcampus.frau-uas.de](mailto:anna.milan@kompetenzcampus.frau-uas.de) wenden.

Wir freuen uns auf Deine Bewerbung!

Das Team vom Kompetenz Campus

## Ausschreibung

### Studentische Hilfskraft (m/w/d; max. 20h/Woche)

Die Abteilung [KompetenzCampus - Weiterbildung und Lebenslanges Lernen](#) an der Frankfurt University of Applied Sciences sucht ab sofort Verstärkung zur Vorbereitung von Weiterbildungsangeboten. Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt mindestens 15 und maximal 20 Stunden. Die Stelle ist zunächst für sechs Monate befristet, es besteht aber die Option der Verlängerung. Eine längerfristige Zusammenarbeit wird angestrebt.

#### Wir wünschen uns Deine Unterstützung in folgenden Bereichen:

- Terminkoordination
- Aufbau & Abbau Catering
- Betreuung & Unterstützung von Dozierenden vor Ort
- Tätigkeiten im Büro, inkl. Arbeiten mit Excel, Word, Powerpoint

#### Du solltest:

- ausgeprägt **serviceorientiert** sein
- an einer deutschen Hochschule eingeschrieben sein
- **zuverlässig**, eigenständig, freundlich, motiviert sein
- gut **organisieren** und koordinieren können
- selbstständig sowie gerne im Team arbeiten
- Interesse an einer **längerfristigen** Mitarbeit haben und
- über Kenntnisse von Microsoft Office (Word, Excel, Powerpoint) verfügen
- an **Wochenenden** und abends einsatzbereit sein (in Absprache)

#### Wir bieten:

- flexible Arbeitszeiten (in Absprache) und eine Tätigkeit, die sich gut mit einem Studium kombinieren lässt (grundsätzlich wird täglich Support benötigt, den sich mehrere studentische Hilfskräfte untereinander teilen)
- angemessene Bezahlung: 12,50 €/Stunde ohne Hochschulabschluss; 14,50 €/Stunde mit Hochschulabschluss

Deine elektronische Kurzbewerbung richtest Du bitte an: [info@kompetenzcampus.fra-uas.de](mailto:info@kompetenzcampus.fra-uas.de).

Bei Rückfragen kannst Du Dich gerne an [anna.milan@kompetenzcampus.frau-uas.de](mailto:anna.milan@kompetenzcampus.frau-uas.de) wenden.

Wir freuen uns auf Deine Bewerbung!

Das Team vom Kompetenz Campus

## Ausschreibung

### Studentische Hilfskraft (m/w/d; max. 20h/Woche)

Die Abteilung [KompetenzCampus - Weiterbildung und Lebenslanges Lernen](#) an der Frankfurt University of Applied Sciences sucht ab sofort Verstärkung zur Vorbereitung von Weiterbildungsangeboten. Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt mindestens 15 und maximal 20 Stunden. Die Stelle ist zunächst für sechs Monate befristet, es besteht aber die Option der Verlängerung. Eine längerfristige Zusammenarbeit wird angestrebt.

#### Wir wünschen uns Deine Unterstützung in folgenden Bereichen:

- Terminkoordination
- Aufbau & Abbau Catering
- Betreuung & Unterstützung von Dozierenden vor Ort
- Tätigkeiten im Büro, inkl. Arbeiten mit Excel, Word, Powerpoint

#### Du solltest:

- ausgeprägt **serviceorientiert** sein
- an einer deutschen Hochschule eingeschrieben sein
- **zuverlässig**, eigenständig, freundlich, motiviert sein
- gut **organisieren** und koordinieren können
- selbstständig sowie gerne im Team arbeiten
- Interesse an einer **längerfristigen** Mitarbeit haben und
- über Kenntnisse von Microsoft Office (Word, Excel, Powerpoint) verfügen
- an **Wochenenden** und abends einsatzbereit sein (in Absprache)

#### Wir bieten:

- flexible Arbeitszeiten (in Absprache) und eine Tätigkeit, die sich gut mit einem Studium kombinieren lässt (grundsätzlich wird täglich Support benötigt, den sich mehrere studentische Hilfskräfte untereinander teilen)
- angemessene Bezahlung: 12,50 €/Stunde ohne Hochschulabschluss; 14,50 €/Stunde mit Hochschulabschluss

Deine elektronische Kurzbewerbung richtest Du bitte an: [info@kompetenzcampus.fra-uas.de](mailto:info@kompetenzcampus.fra-uas.de).

Bei Rückfragen kannst Du Dich gerne an [anna.milan@kompetenzcampus.frau-uas.de](mailto:anna.milan@kompetenzcampus.frau-uas.de) wenden.

Wir freuen uns auf Deine Bewerbung!

Das Team vom Kompetenz Campus

## Ausschreibung

### Studentische Hilfskraft (m/w/d; max. 20h/Woche)

Die Abteilung [KompetenzCampus - Weiterbildung und Lebenslanges Lernen](#) an der Frankfurt University of Applied Sciences sucht ab sofort Verstärkung zur Vorbereitung von Weiterbildungsangeboten. Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt mindestens 15 und maximal 20 Stunden. Die Stelle ist zunächst für sechs Monate befristet, es besteht aber die Option der Verlängerung. Eine längerfristige Zusammenarbeit wird angestrebt.

#### Wir wünschen uns Deine Unterstützung in folgenden Bereichen:

- Terminkoordination
- Aufbau & Abbau Catering
- Betreuung & Unterstützung von Dozierenden vor Ort
- Tätigkeiten im Büro, inkl. Arbeiten mit Excel, Word, Powerpoint

#### Du solltest:

- ausgeprägt **serviceorientiert** sein
- an einer deutschen Hochschule eingeschrieben sein
- **zuverlässig**, eigenständig, freundlich, motiviert sein
- gut **organisieren** und koordinieren können
- selbstständig sowie gerne im Team arbeiten
- Interesse an einer **längerfristigen** Mitarbeit haben und
- über Kenntnisse von Microsoft Office (Word, Excel, Powerpoint) verfügen
- an **Wochenenden** und abends einsatzbereit sein (in Absprache)

#### Wir bieten:

- flexible Arbeitszeiten (in Absprache) und eine Tätigkeit, die sich gut mit einem Studium kombinieren lässt (grundsätzlich wird täglich Support benötigt, den sich mehrere studentische Hilfskräfte untereinander teilen)
- angemessene Bezahlung: 12,50 €/Stunde ohne Hochschulabschluss; 14,50 €/Stunde mit Hochschulabschluss

Deine elektronische Kurzbewerbung richtest Du bitte an: [info@kompetenzcampus.fra-uas.de](mailto:info@kompetenzcampus.fra-uas.de).

Bei Rückfragen kannst Du Dich gerne an [anna.milan@kompetenzcampus.frau-uas.de](mailto:anna.milan@kompetenzcampus.frau-uas.de) wenden.

Wir freuen uns auf Deine Bewerbung!

Das Team vom Kompetenz Campus

## Ausschreibung

### Studentische Hilfskraft (m/w/d; max. 20h/Woche)

Die Abteilung [KompetenzCampus - Weiterbildung und Lebenslanges Lernen](#) an der Frankfurt University of Applied Sciences sucht ab sofort Verstärkung zur Vorbereitung von Weiterbildungsangeboten. Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt mindestens 15 und maximal 20 Stunden. Die Stelle ist zunächst für sechs Monate befristet, es besteht aber die Option der Verlängerung. Eine längerfristige Zusammenarbeit wird angestrebt.

#### Wir wünschen uns Deine Unterstützung in folgenden Bereichen:

- Terminkoordination
- Aufbau & Abbau Catering
- Betreuung & Unterstützung von Dozierenden vor Ort
- Tätigkeiten im Büro, inkl. Arbeiten mit Excel, Word, Powerpoint

#### Du solltest:

- ausgeprägt **serviceorientiert** sein
- an einer deutschen Hochschule eingeschrieben sein
- **zuverlässig**, eigenständig, freundlich, motiviert sein
- gut **organisieren** und koordinieren können
- selbstständig sowie gerne im Team arbeiten
- Interesse an einer **längerfristigen** Mitarbeit haben und
- über Kenntnisse von Microsoft Office (Word, Excel, Powerpoint) verfügen
- an **Wochenenden** und abends einsatzbereit sein (in Absprache)

#### Wir bieten:

- flexible Arbeitszeiten (in Absprache) und eine Tätigkeit, die sich gut mit einem Studium kombinieren lässt (grundsätzlich wird täglich Support benötigt, den sich mehrere studentische Hilfskräfte untereinander teilen)
- angemessene Bezahlung: 12,50 €/Stunde ohne Hochschulabschluss; 14,50 €/Stunde mit Hochschulabschluss

Deine elektronische Kurzbewerbung richtest Du bitte an: [info@kompetenzcampus.fra-uas.de](mailto:info@kompetenzcampus.fra-uas.de).

Bei Rückfragen kannst Du Dich gerne an [anna.milan@kompetenzcampus.frau-uas.de](mailto:anna.milan@kompetenzcampus.frau-uas.de) wenden.

Wir freuen uns auf Deine Bewerbung!

Das Team vom Kompetenz Campus

## Ausschreibung

### Studentische Hilfskraft (m/w/d; max. 20h/Woche)

Die Abteilung [KompetenzCampus - Weiterbildung und Lebenslanges Lernen](#) an der Frankfurt University of Applied Sciences sucht ab sofort Verstärkung zur Vorbereitung von Weiterbildungsangeboten. Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt mindestens 15 und maximal 20 Stunden. Die Stelle ist zunächst für sechs Monate befristet, es besteht aber die Option der Verlängerung. Eine längerfristige Zusammenarbeit wird angestrebt.

#### Wir wünschen uns Deine Unterstützung in folgenden Bereichen:

- Terminkoordination
- Aufbau & Abbau Catering
- Betreuung & Unterstützung von Dozierenden vor Ort
- Tätigkeiten im Büro, inkl. Arbeiten mit Excel, Word, Powerpoint

#### Du solltest:

- ausgeprägt **serviceorientiert** sein
- an einer deutschen Hochschule eingeschrieben sein
- **zuverlässig**, eigenständig, freundlich, motiviert sein
- gut **organisieren** und koordinieren können
- selbstständig sowie gerne im Team arbeiten
- Interesse an einer **längerfristigen** Mitarbeit haben und
- über Kenntnisse von Microsoft Office (Word, Excel, Powerpoint) verfügen
- an **Wochenenden** und abends einsatzbereit sein (in Absprache)

#### Wir bieten:

- flexible Arbeitszeiten (in Absprache) und eine Tätigkeit, die sich gut mit einem Studium kombinieren lässt (grundsätzlich wird täglich Support benötigt, den sich mehrere studentische Hilfskräfte untereinander teilen)
- angemessene Bezahlung: 12,50 €/Stunde ohne Hochschulabschluss; 14,50 €/Stunde mit Hochschulabschluss

Deine elektronische Kurzbewerbung richtest Du bitte an: [info@kompetenzcampus.fra-uas.de](mailto:info@kompetenzcampus.fra-uas.de).

Bei Rückfragen kannst Du Dich gerne an [anna.milan@kompetenzcampus.frau-uas.de](mailto:anna.milan@kompetenzcampus.frau-uas.de) wenden.

Wir freuen uns auf Deine Bewerbung!

Das Team vom Kompetenz Campus



## Ausschreibung

### Studentische Hilfskraft (m/w/d; max. 20h/Woche)

Die Abteilung [KompetenzCampus - Weiterbildung und Lebenslanges Lernen](#) an der Frankfurt University of Applied Sciences sucht ab sofort Verstärkung zur Vorbereitung von Weiterbildungsangeboten. Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt mindestens 15 und maximal 20 Stunden. Die Stelle ist zunächst für sechs Monate befristet, es besteht aber die Option der Verlängerung. Eine längerfristige Zusammenarbeit wird angestrebt.

#### Wir wünschen uns Deine Unterstützung in folgenden Bereichen:

- Terminkoordination
- Aufbau & Abbau Catering
- Betreuung & Unterstützung von Dozierenden vor Ort
- Tätigkeiten im Büro, inkl. Arbeiten mit Excel, Word, Powerpoint

#### Du solltest:

- ausgeprägt **serviceorientiert** sein
- an einer deutschen Hochschule eingeschrieben sein
- **zuverlässig**, eigenständig, freundlich, motiviert sein
- gut **organisieren** und koordinieren können
- selbstständig sowie gerne im Team arbeiten
- Interesse an einer **längerfristigen** Mitarbeit haben und
- über Kenntnisse von Microsoft Office (Word, Excel, Powerpoint) verfügen
- an **Wochenenden** und abends einsatzbereit sein (in Absprache)

#### Wir bieten:

- flexible Arbeitszeiten (in Absprache) und eine Tätigkeit, die sich gut mit einem Studium kombinieren lässt (grundsätzlich wird täglich Support benötigt, den sich mehrere studentische Hilfskräfte untereinander teilen)
- angemessene Bezahlung: 12,50 €/Stunde ohne Hochschulabschluss; 14,50 €/Stunde mit Hochschulabschluss

Deine elektronische Kurzbewerbung richtest Du bitte an: [info@kompetenzcampus.fra-uas.de](mailto:info@kompetenzcampus.fra-uas.de).

Bei Rückfragen kannst Du Dich gerne an [anna.milan@kompetenzcampus.frau-uas.de](mailto:anna.milan@kompetenzcampus.frau-uas.de) wenden.

Wir freuen uns auf Deine Bewerbung!

Das Team vom Kompetenz Campus

## Ausschreibung

### Studentische Hilfskraft (m/w/d; max. 20h/Woche)

Die Abteilung [KompetenzCampus - Weiterbildung und Lebenslanges Lernen](#) an der Frankfurt University of Applied Sciences sucht ab sofort Verstärkung zur Vorbereitung von Weiterbildungsangeboten. Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt mindestens 15 und maximal 20 Stunden. Die Stelle ist zunächst für sechs Monate befristet, es besteht aber die Option der Verlängerung. Eine längerfristige Zusammenarbeit wird angestrebt.

#### Wir wünschen uns Deine Unterstützung in folgenden Bereichen:

- Terminkoordination
- Aufbau & Abbau Catering
- Betreuung & Unterstützung von Dozierenden vor Ort
- Tätigkeiten im Büro, inkl. Arbeiten mit Excel, Word, Powerpoint

#### Du solltest:

- ausgeprägt **serviceorientiert** sein
- an einer deutschen Hochschule eingeschrieben sein
- **zuverlässig**, eigenständig, freundlich, motiviert sein
- gut **organisieren** und koordinieren können
- selbstständig sowie gerne im Team arbeiten
- Interesse an einer **längerfristigen** Mitarbeit haben und
- über Kenntnisse von Microsoft Office (Word, Excel, Powerpoint) verfügen
- an **Wochenenden** und abends einsatzbereit sein (in Absprache)

#### Wir bieten:

- flexible Arbeitszeiten (in Absprache) und eine Tätigkeit, die sich gut mit einem Studium kombinieren lässt (grundsätzlich wird täglich Support benötigt, den sich mehrere studentische Hilfskräfte untereinander teilen)
- angemessene Bezahlung: 12,50 €/Stunde ohne Hochschulabschluss; 14,50 €/Stunde mit Hochschulabschluss

Deine elektronische Kurzbewerbung richtest Du bitte an: [info@kompetenzcampus.fra-uas.de](mailto:info@kompetenzcampus.fra-uas.de).

Bei Rückfragen kannst Du Dich gerne an [anna.milan@kompetenzcampus.frau-uas.de](mailto:anna.milan@kompetenzcampus.frau-uas.de) wenden.

Wir freuen uns auf Deine Bewerbung!

Das Team vom Kompetenz Campus