



## Stellenausschreibung

Im *WiSo-Anrechnungszentrum* ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle als

### Studentische Hilfskraft (SHK/WHB)

neu zu besetzen.

Die wöchentliche Arbeitszeit umfasst neun oder zehn Stunden.

Das Anrechnungszentrum unterstützt Studierende bei der Anrechnung erbrachter Leistungen an anderen Universitäten. Es dient als Schnittstelle zwischen den Studierenden und den Lehrstühlen, die die auswärtig erbrachten Leistungen auf fachliche Übereinstimmung prüfen.

### Zu den Aufgaben gehören:

- Beratung der Studierenden (persönlich, telefonisch und per Mail) rund um das Thema der Anrechnungen
- Selbstständige Vor- und Nachbearbeitung der Anrechnungsanträge
- Unterstützung bei der Kommunikation und Administration

### Wir bieten Ihnen:

- Flexibel zu gestaltende Arbeitszeiten
- Angenehmes und kollegiales Arbeitsklima in einem dynamischen Team
- Einblicke und Kontakte in die universitären Strukturen

### Voraussetzungen:

- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- EDV-Kenntnisse (Microsoft-Office)
- Selbständige und zuverlässige Arbeitsweise
- Flexibilität und Einsatzbereitschaft

Ihre Bewerbung mit Anschreiben, Lebenslauf und Zeugnissen senden Sie bitte bis zum 20.09.2017 in einem pdf-Dokument zusammengefasst per E-Mail an Frau Posch ([posch@wiso.uni-koeln.de](mailto:posch@wiso.uni-koeln.de)).

Weitere Fragen beantworten wir Ihnen gerne.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

**WiSo-Anrechnungszentrum**

AD Dr. Johannes Antweiler

Telefon +49 221 470-3898  
Telefax +49 221 470-5140  
[antweiler@wiso.uni-koeln.de](mailto:antweiler@wiso.uni-koeln.de)

Köln, 20.07.2017