

STELLEN- AUS- SCHREI- BUNG



Die Hochschule für Gesellschaftsgestaltung ist eine junge unabhängige Hochschule mit der Vision einer Gesellschaft, die eine lebenswerte Zukunft für alle schaffen kann. Unsere Mission ist, Menschen zur Gestaltung dieser Gesellschaft zu befähigen – inmitten der Krisen der Gegenwart. Hierzu lehren und forschen wir zu Themen einer nachhaltigen Welt: einer lebendigen und vielfältigen Natur, einer solidarischen und demokratischen Gesellschaft sowie einer gerechten und lebensdienlichen Wirtschaft. Zugleich wirken wir aktiv in Wissenschaft und Praxis hinein und bringen unsere Bildungsansätze in die Breite.

Studentische:r Mitarbeiter:in (m/w/d) in der Studiengangskoordination

Start: 01.09.2026/ nach Absprache
Beschäftigungsgrad: 8 Wochenstunden
Laufzeit: 31.08.2027 (Verlängerung möglich)
Ausschreibungsende: 15.08.2026

DER AUFGABENBEREICH:

Wir in der Studiengangskoordination suchen **deine Unterstützung**. Die Studiengangskoordination arbeitet an der Struktur des Semesters, kommuniziert viel mit Lehrenden und Studierenden und berät Studieninteressierte.

Du magst Struktur und Planung, die es ermöglicht, dass an unserer Hochschule gemeinsam gelebt, gelernt und gearbeitet werden kann? Du weißt, wie wichtig und schön eine gute und ehrliche Beratung für Studieninteressierte sein kann? Du bist neugierig, welche Menschen sich für ein Studium bei uns interessieren?

Dann werde Teil der Studiengangskoordination! Wir freuen uns auf dich!

DEINE AUFGABEN:

- Beratungsgespräche mit Studieninteressierten führen
- Unterstützung bei Planung der O-Woche
- Recherche (bspw. zu weiterführenden Studiengängen)
- Planung von Klausurtagungen
- Koordination der Unterbringung externer Dozierenden
- Überarbeitung von Dokumenten, Leitfäden
- Organisation von Studien-Info-Abenden
- Unterstützung bei der Lehrvorbereitung

Kommentiert [LS1]: Da Flos Stelle gerade unbesetzt ist, ggfs. nicht nur Teilnahme sondern auch Organisation

STELLEN- AUS- SCHREI- BUNG



DEIN PROFIL:

- Zuerst: Wichtig ist deine Motivation, denn man kann alles lernen!
- Sorgfältige und strukturierte Arbeitsweise
- Freude an Kommunikation
- Erfahrung im Umgang mit den gängigen MS Office Programmen ist von Vorteil, kann aber auch gelernt werden.
- Eingeschriebene*r Student*in an der HfGG

WIE GENAU:

Die Arbeitszeit beträgt **8 Wochenstunden** (entsprechend einem Mini-Job bei 10 Wochenstunden). Diese kann wochenweise schwanken. Die Arbeitszeiten sind flexibel und es kann auch remote gearbeitet werden.

Im Bereich der Studiengangskoordination arbeitest du mit Prof. Stephan Panther und Jan Eilts zusammen.

Chancengleichheit und Diversität sind uns wichtig. Menschen mit Schwerbehinderung werden bei entsprechender Eignung bevorzugt berücksichtigt. Bewerbungen von Menschen mit internationalem Profil und Migrationsgeschichte sind ausdrücklich erwünscht.

Wir möchten dich außerdem dazu ermutigen, dich auch zu bewerben, wenn nicht alle Anforderungen auf dich zutreffen.

Wir freuen uns über Deine Bewerbung

Schick uns bitte ein kurzes Motivationsschreiben an jan.eilts@hfgg.de

Bei Fragen kannst du dich gerne ebenfalls bei Jan oder auch bei Lisbeth Scholz (aktuelle studentische Mitarbeiterin) lisbeth.scholz@hfgg.de melden.