

Neugierig, verwaltungsinterne Abläufe kennen zu lernen und umzusetzen?

Ja? – Großartig!

Dann bewerben Sie sich auf diese Stellenausschreibung als

## SHK im Prüfungsamt Psychologie

(Beginn voraussichtlich 02. Januar 2017)

### Kurzer Abriss Ihrer Haupttätigkeitsfelder

|  |  |
|--|--|
| <b>Studierendenakten</b>                       | Klingt erstmal staubtrocken, ist jedoch unser tägliches Geschäft. Zum Wiederfinden von Dokumenten ist die Archivierung wichtig   |
| <b>Haus- und Abschlussarbeiten</b>             | Sie kennen das, einmal abgegeben, hat man das Gefühl die Arbeit ist im Nirwana verschwunden. Neee... Sie dürfen hier selbst intervenieren, indem Sie uns bei Hausarbeitsanmeldung und –weiterleitung unterstützen und die dazugehörigen Fristen überwachen. Sich also selbst davon überzeugen, was hier mit den Unterlagen passiert. Natürlich alles unter unseren Argusaugen. |
| <b>Postein- und Ausgang</b>                    | Damit wir unserer Arbeit nachkommen können, benötigen wir Nachschub. Wenn wir es noch nicht in Herrgottsfrühe erledigt haben, können Sie für uns die Post wegbringen, holen und mit dem Eingangsdatum stempeln.  |
| <b>Botengänge</b>                              | Die müssen manchmal sein. Und da Ihre wöchentliche Arbeitszeit uns unterstützen soll, dürfen Sie Zeugnismappen wegbringen und abholen. Drucksachen erledigen oder andere wegebedürftige Dinge erledigen.   |
| <b>Büromaterial</b>                            | Mit tollen Excel-Listen haben Sie die Verantwortung für den Bestand unserer Büromaterialien und schlagen Alarm, falls was zur Neige gehen sollte – wir ordern es dann nach.  |
| <b>Verwaltungs- /Organisationstätigkeiten:</b> | Hier fällt ab und an auch was an. Vllt. dürfen Sie kreativ werden und neue Formulare erstellen – natürlich getreu dem Ablauf aus dem Asterix-Comic – nur ohne Meißel.  |

### Was wir Ihnen bieten?

|                               |  |
|-------------------------------|--|
| <b>Arbeitszeiten</b>          | flexibel und individuell (z.B. zur Klausurvorbereitung)<br>freitags i.d.R. kein Arbeitstag               |
| <b>Vertrag</b>                | Dauer zunächst befristet auf 6 Monate<br>Aussicht auf Verlängerung<br>8 Stunden/Woche<br>Urlaubsanspruch |
| <b>Team</b>                   | freundlich und locker  |
| <b>Verwaltungstätigkeiten</b> | nach DIN 5008<br>Einbindung in Arbeits- und Organisationsabläufe   |

### Und Sie als Ich?

| Stärken   | Schwächen   |
|---|---|
| organisatorisches Geschick und schnelle Auffassungsgabe   | natürlich nur diejenigen, die Sie als Mensch sympathisch machen |
| gute Selbsteinschätzung                                   |   |
| Pünktlichkeit, Zuverlässigkeit und Verschwiegenheit       |   |
| Affinität zu Papierkram                                   |   |
| Penibel in Bezug auf gerades Lochen, Tackern und Abheften |   |

### Weitere Anforderungen

|   |
|---|
| Kenntnisse der Prüfungsordnungen und Modulhandbücher für die Studiengänge BA/MA Psychologie (durch aufgenommenes BA-/MA-Studium Psychologie an der Uni Köln) oder die Bereitschaft zur schnellen Einarbeitung |
| sehr gute MS-Office-Kenntnisse  |
| sehr gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit   |
| teamorientierte Arbeitsweise und flexible Einsatzbereitschaft   |
| hohes Engagement und Verantwortungsbewusstsein  |

Sie finden sich hier wieder? Dann bewerben Sie sich!

Wir wünschen uns...

|  |
|--|
| Motivationsschreiben   |
| aktueller Lebenslauf (vllt. sogar mit einem aktuellen bewerbungstauglichen Lichtbild)  |
| beides in einem PDF-Dokument zusammengefasst per E-Mail an:<br>Frau Dr. Alexandra Eichler ( <a href="mailto:alexandra.eichler@uni-koeln.de">alexandra.eichler@uni-koeln.de</a> ) |

### Bedenke!

Die Bewerbung ist ein Aushängeschild für Ihre Person, Sorgfalt und Kompetenz im Umgang mit den gängigen Office- und Adobe-Programmen.

### Was passiert jetzt wann?

|  |
|--|
| Bewerbungsschluss zum 23. November 2016 um 12:00 Uhr               |
| Versendung der Einladungen am 24. November 2016                    |
| Die Vorstellungsgespräche werden am 30. November 2016 stattfinden. |