



AUSSCHREIBUNG

des Studierendenrats der Friedrich-Schiller-Universität Jena

Hilfskraft in der Kontakt- und Koordinierungsstelle im „Haus auf der Mauer“

Zu deinem Aufgabenbereich gehören die Raumverwaltung, Veranstaltungsorganisation und Öffentlichkeitsarbeit in der Kontakt- und Koordinierungsstelle (KoKoS) im Internationalen Centrum „Haus auf der Mauer“ in Zusammenarbeit mit der Leitung der Kontakt- und Koordinierungsstelle.

Das Internationale Centrum „Haus auf der Mauer“ ist seit 2008 ein zentral in Jena gelegener Ort für Kultur- und Freizeitaktivitäten der Studierendenschaft Jenas. Das Haus bietet mit einem Saal, einem PC-Pool, einem Seminarraum und einem Gewölbekeller Raum für regelmäßige Veranstaltungen wie Treffen von Hochschulgruppen und Lesekreisen, aber auch für Konferenzen, Theateraufführungen oder Filmabenden.

Deine Aufgaben:

- Raumführung, Raumbuchung, Raumvergabe, Kontrolle der Räumlichkeiten
- Schlüsselausgabe/Technikausgabe und Rücknahme, Belehrung zur Hausordnung
- Wochenaushang über Aktivitäten im Haus
- Beantwortung von Anfragen zu Veranstaltungen, Nutzungsmodalitäten, Weiterleitung an festgelegten Personenkreis
- Unterstützung bei der Organisation des jährlichen Tages der offenen Tür (Koordination, Programmerstellung, Öffentlichkeitsarbeit, Evaluation)
- Urlaubsvertretung für die Leitung der KoKoS

- Recherchieren und Aufbereiten von Hintergrundinformationen zum monatlichen Newsletter nach Vorgabe zu Veranstaltungen und Sachverhalten
- Informationsvergabe bei Anfragen von Studierenden (persönlich, telefonisch oder per E-Mail in deutscher und englischer Sprache)

Wir wünschen uns:

- Teamfähigkeit und Verantwortungsbewusstsein
- Interesse an kulturellen Veranstaltungen
- Empathie und Sensibilität im Umgang mit verschiedenen (marginalisierten) Personengruppen
- Aufzeigen gelebter kultureller Diversität in Jena
- Englisch und Deutschkenntnisse auf dem Niveau B1

Deine wöchentliche Arbeitszeit beträgt 5 Stunden (Teilzeit) und wird nach Entgeltgruppe 4, Fallgruppe 1 TV-L vergütet. Der Arbeitsvertrag ist bis zum 31.03.2025 befristet. Voraussichtlicher Arbeitsbeginn ist der 01.10.2024.

Bewerbungen von FLINTA*, BIPOC und Menschen mit Be_hinderung werden ausdrücklich begrüßt.

Sende uns deine Bewerbung, mit Vorstellung deiner Person und Motivation, bis zum 30.08.2024 an bewerbung@stura.uni-jena.de.

**Fragen zur Ausschreibung oder zum Haus auf der Mauer?:
ic@stura.uni-jena.de
oder vorstand@stura.uni-jena.de**