

Studentische Hilfskraft (0,5 SHK-Stelle / 9 Stunden/Woche)

in der STABSSTELLE BILDUNGSINNOVATIONEN UND HOCHSCHULDIDAKTIK

Schwerpunkt: E-Learning

Die Stabsstelle Bildungsinnovationen und Hochschuldidaktik ist angesiedelt bei dem Vizepräsidenten für Lehre, Studium und Qualitätsmanagement. Aufgabe der Stabsstelle ist es, verschiedene Maßnahmen zur Verbesserung von Lehre und Studium zu konzipieren, vorzubereiten und durchzuführen.

Ein Arbeitsschwerpunkt ist es Angebote zum Thema E-Learning zur Verfügung zu stellen und Lehrende im Bereich E-Learning zu beraten und zu unterstützen. Um diesen Bereich zu unterstützen, suchen wir Dich. Die Stelle richtet sich an Studierende aller Fachrichtungen, die Erfahrungen und Interesse an E-Learning-Themen haben.

Deine Aufgabenbereiche:

- Unterstützung bei der Organisation und Durchführung von E-Learning-Veranstaltungen wie der lernPause und des E-Tutor*innen-Programms
- Einpflegen von Lerninhalten in das Lernmanagementsystem PANDA (Moodle)
- Erstellung von Veranstaltungsaufzeichnungen inkl. Videoschnitt
- Erstellung von Nutzungsanleitungen und Tutorials, incl. Recherchen
- Pflege der Homepage mit Typo3
- Unterstützung bei der Evaluation z.B. Erstellen von Umfragen mit LimeSurvey
- Workshop Auf- und Abbau für das Zertifikatsprogramm
- Backoffice Tätigkeiten

Welche Voraussetzungen solltest Du mitbringen:

- Du bist freundlich und hilfsbereit und schätzt die Einbindung in ein Team
- Du bist zuverlässig und pünktlich
- Du arbeitest gerne eigenständig und gewissenhaft
- Du verfügst über grundlegende MS Office Kenntnisse (insbesondere Excel und Word)
- Erfahrung mit E-Learning bzw. eine hohe Affinität zu Web 2.0 und E-Learning (wünschenswert ist z.B. Teilnahme an dem E-Tutoren Programm)
- Du hast Interesse dich in folgende Programme einzuarbeiten oder kennst diese Programme bereits:
Typo3, PANDA (Moodle), LimeSurvey, Photoshop, Indesign und entsprechende Videoschnittprogramme
- Du hast Interesse daran, Dich an verschiedenen E-Learning Themen, an der Entwicklung von Konzepten für die Hochschule und deren Umsetzung einzubringen

Was hast Du davon:

- Du arbeitest in einem interdisziplinären Team in einer zentralen Stelle der Universität
- Du hast Kontakt mit vielen verschiedenen praxisorientierten Arbeitsfeldern
- Du kannst neben den konkreten Aufgaben gerne alle Deine kreativen Ideen und Anregungen in unsere Arbeit einbringen
- Du erprobst Dich in längerfristig orientierten Planungs- und Organisationsaufgaben
- Du bekommst Gelegenheit, Deine Arbeitsweise und Dein Zeitmanagement auszutesten, zu reflektieren und zu verbessern
- Du bekommst ein Arbeitszeugnis für Deine späteren Bewerbungsaktivitäten
- Du erhältst Einblick in das Thema E-Learning an der Universität Paderborn
- ...und natürlich wirst Du auch zum regulären SHK Stundensatz von 11,00 € bezahlt!

Arbeitsbeginn: 15. August 2022 oder nach Vereinbarung

Du hast Interesse bei uns zu arbeiten?

Wenn Du Dich von der Ausschreibung angesprochen fühlst, freuen wir uns auf Deine **schriftliche Bewerbung per E-Mail**, diese enthält ein Anschreiben und ein Lebenslauf als ein PDF Dokument und sollte **bis zum 04. Juli 2022** bei uns eintreffen. Wir planen die Bewerbungsgespräche für den 06. / 07. Juli 2022.

Ansprechpartnerin für Fragen und Deine Bewerbung ist **Iris Neiske (iris.neiske@upb.de)**.

Wir freuen uns auf Deine Bewerbung!