

Zentrale Universitätsverwaltung

Abteilung V: Lehr- und Studienangelegenheiten

Der Arbeitsbereich Organisationsentwicklung unterstützt die Abteilung Lehr- und Studienangelegenheiten bei der Begleitung der Umsetzung von Projekten und Optimierung von Verfahrensabläufen im Bereich Studium und Lehre und insbesondere bei der Modellierung und Darstellung von Arbeitsabläufen.

Stud. Hilfskraft (41 Mo.Std.)

Aufgabengebiet:

Mitarbeit im Arbeitsbereich Organisationsentwicklung Studium und Lehre u.a.:

- Rechercharbeiten und Aufbereitung der Rechercheergebnisse u. a. zur Darstellung von Arbeitsabläufen
- Mitwirkung beim Erstellen von Präsentationen
- Vorbereitung, Nachbereitung von Arbeitstreffen, Workshops (u. a. Protokollieren)
- Unterstützung bei der Dokumentation von Arbeitsprozessen

Erwünscht:

- 2 abgeschlossene Hochschulsemester bevorzugt in Wirtschafts-, Sozialwissenschaften und / oder Psychologie mit dem Schwerpunkt Organisationsentwicklung
- Interesse an Themen und Fragestellungen zu Prozessmanagement und Organisationsentwicklung
- Freude am Verfassen von Texten / präzise Ausdrucksweise
- Kenntnisse des MS-Office-Pakets, insbesondere MS-Visio

Vertragsdauer:

- 2 Jahre

Bewerbungen sind mit aussagekräftigen Unterlagen unter Angabe der Kennung 02-2014-VOE zu richten an die

Freie Universität Berlin
Zentrale Universitätsverwaltung
Abt. V: Lehr- und Studienangelegenheiten
Frau Hanna Cegielski
Thielallee 50
14195 Berlin (Dahlem)