

HILFSKRAFT GESUCHT

zur Unterstützung der **Stabsstelle**
Qualitätssicherung im Umfang von **8-10**
Stunden / Woche

Deine Aufgaben

- Unterstützung bei Akkreditierungsverfahren
- Erarbeitung von Handreichungen und Informationsmaterialien
- Unterstützung bei der Erstellung von Berichten
- Allgemeine administrative Tätigkeiten

Dein Profil

- Eingeschriebene/r Studierende/r an der htw saar
- Sorgfältige und strukturierte Arbeitsweise
- Sicherer Umgang mit MS Office & MS Teams
- Interesse an hochschulbezogenen Themen



Wir freuen uns auf Deine **aussagekräftige Online-Bewerbung**
(in einer pdf-Datei) bis zum **18.07.2025** an
myriam.baum@htwsaar.de.