

Ausschreibung als Referent*in für Soziales (m/w/d) im AStA ab dem 15.04.2021

Der AStA der Universität Paderborn ist ein politisch gewählter Ausschuss des Studierendenparlaments, dessen Anliegen es ist, die Bedingungen für das Studium und Leben am Campus der Universität für die Studierenden attraktiv und studierendenfreundlich zu gestalten. Unter anderem kommen wir dieser Aufgabe durch unsere Referent*innen im Sozialbüro nach, die durch das Studierendenparlament gewählt werden und dementsprechend die Interessen der Studierendenschaft umsetzen. Weitere Informationen zu den Serviceleistungen des AStAs findest Du auf unserer Homepage unter asta.uni-paderborn.de.

Dein Tätigkeitsbereich

- ✓ Übernahme eines Halbreferats, d. h. von mind. 10 Std./Woche
- ✓ Beratung der Studierenden
 - Allgemeine Sozialberatung (Probleme rund um das Studium)
 - Finanzierung des Studiums
 - Studieren mit Kind
 - Bewerbungsschecks
- ✓ Administrative Aufgaben
 - Prüfung, Koordination, Verwaltung, ggf. Mit- und Weiterentwicklung von Kriterien bei sozialen Härtefallanträgen
 - Semesterticketrückerstattungen
 - Sozialdarlehen
 - Koordination der Rechts- und Steuerberatung
- ✓ Mitarbeiter*innenkoordination
- ✓ Organisation und Umsetzung eigener Projektideen
- ✓ Unterstützung bei Veranstaltungen

Wir erwarten

- ✓ Deutsch- (Level C1) sowie gute Englischkenntnisse
- ✓ Engagiertes, flexibles und eigenständiges Arbeiten
- ✓ Ein hohes Maß an Teamfähigkeit und Empathie
- ✓ Beratungs- und Sozialkompetenz

Bitte beachte, dass Deine Bewerbung nur berücksichtigt werden kann, wenn Du eingeschriebene*r Student*in der Universität Paderborn bist!

Wir bieten

- ✓ Einen verantwortungsvollen und einzigartigen Arbeitsbereich
- ✓ Dynamische Teamarbeit mit weiteren Referent*innen sowie Mitarbeiter*innen
- ✓ Flexible Arbeitszeiten
- ✓ Eine monatliche Aufwandsentschädigung in Höhe von 60 % des BAföG-Höchstsatzes

Wenn Du Dich für die Stelle interessierst, dann richte Deine vollständige Bewerbung (Motivationsschreiben, Lebenslauf, aktuelle Immatrikulationsbescheinigung, ggf. Arbeitszeugnisse) als PDF-Datei in einem Dokument bis zum 05.04.2021 via E-Mail an Frau Marleen Wortmann (marleen.wortmann@asta.upb.de) sowie Frau Sharlene Frammelsberger (vorsitz@asta.upb.de).