



Der Allgemeine Studierendenausschuss der Universität Greifswald sucht ab sofort eine*n
Referent*in für Administration und Geschäftsführung

mit einem wöchentlichen Zeitaufwand von **ca. 25 - 30 Stunden**.

Deine Aufgaben

- Operative Leitung des AStA
- Leitung der Büroarbeit innerhalb des AStA
- Personalentwicklung – Planung von Weiterbildungsangeboten
- Beratung sowie Bearbeitung von Anträgen zur Verwendung der Wohnsitzprämie
- Beschaffung und Bau
- Ressourcenmanagement – Inventar Verwaltung
- Ausstellung von Tätigkeitsnachweisen
- Überarbeitung und Erstellung von Formularen
- Übernahme der Grundtätigkeiten bei freien Referaten
- Übergreifende Zusammenarbeit mit der Universitätsverwaltung
- Zuarbeit AStA-Vorsitz
- Protokollführung
- Reservierungen der AStA Räumlichkeiten

Dein Profil

- Student*in der Universität Greifswald
- Generelles Interesse an Verwaltung, Koordinierung und Teamleitung
- Interesse, sich in neue Themenfelder einzuarbeiten und Lösungen zu entwickeln
- Kenntnisse Projektmanagement oder Interesse sich einzuarbeiten
- Gute Office Kenntnisse
- Ausgeprägte Kommunikationsstärke, Kreativität, Teamfähigkeit, Organisationsgeschick
- Belastbarkeit
- Bereitschaft für ehrenamtliches Engagement und Gremienarbeit

Wir bieten

- Aufwandsentschädigung in Höhe von 400 Euro* für das ehrenamtliche Engagement
- Angenehme Arbeitsatmosphäre in einer familiären Umgebung
- Flexible „Arbeitszeiten“
- Die Möglichkeit, Erfahrung für Dein zukünftiges Berufsleben zu sammeln
- Durchführung und Gestaltung eigener Ideen und Projekte

Wir würden uns über eine Kontaktaufnahme vor der Bewerbung sehr freuen!

*Die Bewerbung erfolgt über das entsprechende Formular auf dem Studierendenportal unter:
<https://stud.uni-greifswald.de/bewerbung>*

**Die Höhe der Aufwandsentschädigung wird durch das Studierendenparlament festgelegt und kann variieren.*

Kontakt: AStA Vorsitz

Tel.: 03834 420 1763

E-Mail: asta_vorsitz@uni-greifswald.de / asta@uni-greifswald.de