

HAWK Hochschule für angewandte Wissenschaft und Kunst Hildesheim/ Holzminden/ Göttingen - Zentrale Studienberatung



Die HAWK ist eine staatliche Hochschule in Niedersachsen mit mehr als 6.000 Studierenden. Die Hochschule ist regional verankert und darüber hinaus national sowie international hervorragend vernetzt. Eine Basis dafür sind sicher auch ihre Wurzeln, die zum Beispiel am Standort Holzminden bis ins 19. Jahrhundert zurückreichen. Seit ihrer offiziellen Gründung als Fachhochschule (heute Hochschule) 1971 geht die HAWK immer mit der Zeit. Ein gutes Beispiel sind die 48 Studiengänge der Hochschule. Ihre Inhalte, Praxisbezüge und Lehrformen spiegeln, was heute und zukünftig in den Berufsfeldern erwartet wird. Neben den klassischen Vollzeit-Studiengängen mit Bachelor- und Masterabschlüssen haben sich berufsbegleitende, Teilzeit- und duale Studiengänge sowie Weiterbildungsangebote etabliert. Lebenslanges Lernen ist somit nicht nur ein Ziel, sondern bleibt gelebte Praxis.

Die Zentrale Studienberatung der HAWK sucht am Standort Hildesheim eine studentische Hilfskraft

für eine regelmäßige Tätigkeit im studentischen Infoteam mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von ca. 5-7 Stunden (nach Absprache). Eine langfristige Tätigkeit wird angestrebt. Als Teil der Zentralen Studienberatung ist das studentische Infoteam eine zentrale Anlaufstelle für erste Fragen rund um das Studium und vermittelt zielgerichtet die richtige Ansprechperson. Mehr Informationen zur ZSB finden Sie auf <https://www.hawk.de/zsb>.

Stadt: Hildesheim; Beginn frühestens: Frühestmöglich; Vergütung: 15,20€ / Stunde;
Bewerbungsfrist: 31.10.2026

Aufgabenbeschreibung

Ihre Aufgaben:

- Beantwortung von Telefon- und E-Mail-Anfragen von Studieninteressierten und Studierenden
- administrative Unterstützung bei vielfältigen Aufgaben der Zentralen Studienberatung
- Teilnahme an Messen und Schulveranstaltungen

Erwartete Qualifikationen

Unsere Erwartungen an Sie:

- Bachelorstudierende an der HAWK am Standort Hildesheim (alle Studiengänge)
- Teilnahme an Veranstaltungen (auch während der Vorlesungszeit)
- Offenheit, Kontaktfreudigkeit, Serviceorientierung
- Selbständige, strukturierte und zuverlässige Arbeitsweise
- Teamfähigkeit
- sehr gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit

- gute Englischkenntnisse
- Führerschein Klasse B und die Bereitschaft, ein Dienstfahrzeug zu führen
- Bereitschaft, in Präsenz zu arbeiten

Bewerbung

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns über Ihre Bewerbung, die aus einem Anschreiben und Ihrem Lebenslauf bestehen sollte. Bitte schicken Sie Ihre Bewerbung bis spätestens zum 31. Oktober 2026 per E-Mail an Kristina Lupp (kristina.lupp@hawk.de). Bei Rückfragen melden Sie sich gerne.

Weitere Informationen unter <https://stellenticket.de/207562/HAWK/>
Angebot sichtbar bis 30.10.2026

