HAWK HOCHSCHULE FÜR ANGEWANDTE WISSENSCHAFT UND KUNST Hildesheim/Holzminden/Göttingen

HAWK Fakultät Ressourcenmanagement Göttingen

Stellenangebot

für eine studentische oder wissenschaftliche Hilfskraft

im Bereich Öffentlichkeitsarbeit der Fakultät Ressourcenmanagement in Göttingen

Monatliche Arbeitszeit nach Absprache zwischen 16 und 24 Stunden

(Vergütung siehe nachfolgendes Merkblatt)

An der HAWK Fakultät Ressourcenmanagement auf dem Nordcampus in Göttingen studieren über 950 Personen in acht verschiedenen Studiengängen. Es gibt sehr viele Studierende, die eigenständig tolle Projekte auf die Beine stellen, sich vielfältig engagieren und mit Kreativität ihr Fachwissen einsetzen. Über diese Studierenden-Projekte wollen wir als Fakultät gerne mehr und auf verschiedenen medialen Kanälen berichten. Daher stellen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine studentische oder wissenschaftliche Hilfskraft für diese Umsetzung ein. Es ist geplant, die Stelle längerfristig zu besetzen. Während der Corona-Pandemie arbeiten Sie nach den offiziellen Hygienerichtlinien, vor allem im Homeoffice.

Ihre Aufgaben

Sie recherchieren alles zum jeweiligen Studierenden-Projekt (hauptsächlich über Interviews) und bereiten die Informationen als Storytelling passgenau für die folgenden Medien auf: Zeitung, HAWK-Homepage, Instagram und Facebook. Zusätzlich organisieren Sie das Bildmaterial nach den Bild-Kriterien der HAWK. Hauptsächlich schreiben Sie Texte, falls Sie schon als Videojournalist*in gearbeitet haben, können Sie diese Kenntnisse auch gerne einsetzen.

Was wir Ihnen bieten

- Vergütungshöhe, Urlaub und Jahressonderzahlungen siehe Merkblatt weiter unten
- Technische Ausstattung für das journalistische Arbeiten
- Flexible Arbeitszeiten
- Gute Laune verbunden mit professionellem Arbeiten :o)

Was Sie für den Job mitbringen

- Sie sind als studierende Person an einer Hochschule eingeschrieben (Fachrichtung egal).
- Sie haben bereits einen Kurs für journalistisches Schreiben abgeschlossen oder Sie schreiben und veröffentlichen (redigierte) Texte.
- Sie kennen sich also schon ganz gut mit Storytelling und Visual Storytelling aus und wissen, wie Sie ein Thema jeweils für eine Zeitung, Website, für Facebook und Instagram aufbereiten.
- Sie können gute Fotos machen oder haben Lust, das zu lernen.
- Sie sind kommunikativ und gut organisiert, um selbständig (vor Ort) zu recherchieren.
- Sie sind fit in Rechtschreibung und Grammatik.

Bei Interesse schreiben Sie mir bis zum 1. August 2021 eine kurze E-Mail mit ein paar Eckdaten, die Ihre Persönlichkeit und Fähigkeiten skizzieren. Schicken Sie mir zusätzlich einen kurzen Text, der aus Ihrer Feder bzw. von Ihrer Tastatur stammt (Kurs journalistisches Schreiben oder redigierte Veröffentlichung). Ich sehe mir auch gerne zusätzlich Fotos an, die Sie gemacht haben.

Ich freue mich auf Ihre Bewerbung!
Viele Grüße
Ute Neumann

HAWK
Fakultät Ressourcenmanagement
Ute Neumann
Büsgenweg 1a
37077 Göttingen
ute.neumann@hawk.de

Merkblatt zur Beschäftigung von studentischen und wissenschaftlichen Hilfskräften an der HAWK

Einstellungsvoraussetzungen

Als studentische Hilfskraft kann eingestellt werden, wer in einem Studiengang immatrikuliert ist, der zu einem berufsqualifizierenden Abschluss führt. Das Arbeitsverhältnis endet spätestens mit der Exmatrikulation, gem. § 33 Abs. 2 Satz 3 Niedersächsisches Hochschulgesetz (NHG).
Als wissenschaftliche Hilfskraft kann eingestellt werden, wer bereits im Besitz eines Hochschulabschlusses ist und weiterhin immatrikuliert ist.

Antrag auf Beschäftigung

Die Bearbeitung des Antrages kann nur erfolgen, wenn der aktuelle Antrag verwendet wird, sämtliche Unterschriften vorhanden und die vollständigen Unterlagen beigefügt sind, die für den Abschluss eines Arbeitsvertrages notwendig sind. Um eine rechtzeitige Arbeitsaufnahme zu gewährleisten, schicken Sie den Antrag mit allen notwendigen Unterlagen bitte bis 4 Wochen vor Vertragsbeginn an die Personalabteilung. Nach Bearbeitung des Antrages wird der Arbeitsvertrag an die beantragende Stelle übersandt.
Geben Sie nur im Antrag auf Beschäftigung die Gesamtstundenzahl an. Die Aufteilung der monatlichen Stunden erfolgt durch die Personalabteilung. Die maximale durchschnittlich monatliche Stundenzahl beträgt 86 Stunden.

Stundenabrechnung

Die Arbeitszeit ist auf den Abrechnungsbögen, die dem Arbeitsvertrag beiligen, zu erfassen und durch Unterschrift der Hilfskraft und des Vorgesetzen/Vertreter zu bestätigen.
Die Zeitnachweise müssen spätestens am 7. Tag des Folgemonats in der jeweiligen Fakultät/Abteilung vorgelegt werden. Andernfalls muss mit der Rückforderung von bereits bezahltem Entgelt gerechnet werden!

Arbeitszeitkonto

Die Hilfskraft erhält ein vertraglich vereinbartes gleichbleibendes monatliches Arbeitsentgelt, dem abhängig vom Stundenlohn eine bestimmte monatlich durchschnittliche Arbeitszeit zugrunde liegt.

Vergütung

Damit eine Vergütung erfolgen kann, reichen Sie bitte rechtzeitig alle notwendigen Unterlagen und anschließend den unterschriebenen Arbeitsvertrag ein.
Die Vergütungen für jede arbeitsvertragliche und geleistete Stunde ergeben sich aus der folgenden Aufstellung:

	ab SoSe 2021
Studentische Hilfskräfte ohne abgeschlossene Hochschulbildung	10,69 Euro
Wissenschaftliche und künstlerische Hilfskräfte sowie studentische Hilfskräfte mit Fachhochschulabschluss oder mit Bachelorabschluss	12,43 Euro
Wissenschaftliche und künstlerische Hilfskräfte mit abgeschlossener wissenschaftlicher Hochschulbildung oder mit Masterabschluss in einem akkreditierten Fachhochschulstudiengang	16,86 Euro

Kontakt: HAWK | Personalabteilung | Hohnsen 4 | 31134 Hildesheim

Urlaub

Für jeden vollen Monat, den eine Hilfskraft tätig ist besteht Urlaubsanspruch nach dem Bundesurlaubsgesetz (BUrlG). Dieser wird von der Innenverwaltung berechnet und mit Übersendung des Arbeitsvertrages bekanntgegeben. Nach § 5 Abs. 2 BUrlG werden Bruchteile von mind. einer halben Stunde auf volle Stunde aufgerundet. Es besteht kein Urlaubsanspruch für angebrochene Monate.

Krankheit

Bei einer Krankheitsdauer von mehr als 3 Kalendertagen ist eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung von dem behandelnden Arzt notwendig. Die Entgeltfortzahlung besteht bis zu 6 Wochen und richtet sich nach dem Entgeltfortzahlungsgesetz.

Schwangerschaft und Mutterschutz

Um Sie von Anfang an in vollem Umfang unterstützen und Schutzrechte gewährleisten zu können, ist die Personalabteilung rechtzeitig zu informieren.

Jahressonderzahlung

Den Hilfskräften, deren Vertrag ab bzw. über den 1.12. eines Jahres hinaus besteht, wird eine Jahressonderzahlung gewährt. Die Jahressonderzahlung wird anteilig nach Beschäftigungsdauer des laufenden Jahres berechnet.

Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses

Mit Ablauf des letzten im Arbeitsvertrag festgelegten Tages endet das Beschäftigungsverhältnis automatisch. Die Kündigungsfrist beträgt vier Wochen zum 15. oder zum Ende des Kalendermonats. Das Beschäftigungsverhältnis endet unabhängig von der vertraglichen Vereinbarung durch die Exmatrikulation.

Kontakt: HAWK | Personalabteilung | Hohnsen 4 | 31134 Hildesheim