

Stellenausschreibung

Studentische/Wissenschaftliche Hilfskraft (m/w/d) für die Stabsabteilung Marketing

– 10 bis 18 Stunden/Woche, ab sofort und größtenteils remote –

Die HAWK ist eine staatliche Hochschule in Niedersachsen mit rund 6.400 Studierenden. In Hildesheim, Holzminden und Göttingen bietet sie eine praxisbezogene Lehre und anwendungsorientierte Forschung im engen Austausch mit Wirtschaft und Gesellschaft. Jeden Tag Neues zu lernen ist somit nicht nur ein Ziel, sondern gelebte Praxis. Zusammen mit Ihnen wollen wir die Marke HAWK weiter nach vorne bringen und noch stärker auf dem Hochschulmarkt etablieren.

Ihre Aufgaben

Sie arbeiten im Team der Stabsabteilung Marketing und helfen bei der Planung und Umsetzung von on- und offline Marketingmaßnahmen für die HAWK, sodass wir unseren Auftritt gemeinsam noch erfolgreicher gestalten können. Dabei haben Sie die Möglichkeit auch eigenverantwortlich Projekte zu organisieren und zu realisieren.

Wir bieten

- Vergütungshöhe, Urlaub und Jahressonderzahlungen s. Angang
- Technische Ausstattung
- Flexible Arbeitszeiten
- Abwechslungsreiche Aufgaben
- Viel Gestaltungsspielraum und Platz für eigene Ideen
- Die Möglichkeit Berufserfahrungen zu sammeln

Ihr Profil

- Student:in an einer Universität oder Hochschule
- Interesse an zeitgemäßen Marketing- und Kommunikationsthemen
- Kenntnisse im Umgang mit gängigen Office-Programmen
- Fit in Rechtschreibung und Grammatik

Neben Ihren Kenntnissen sind Sie begeisterungsfähig, kommunikativ, arbeiten gerne im Team und haben eine selbstständige sowie sorgfältige Arbeitsweise?

Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung!

Bitte senden Sie uns bis zum 15.06.2022 Ihre Bewerbungsunterlagen an Katharina van Tübben und Petra Fladenhofer: katharina.tuebbergen@haw.de, petra.fladenhofer@haw.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 Examatrikulation, 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 Vorgesetzten/Vertreter zu bestätigen.

Die Zeittabzüge 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

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.