



GEORG-AUGUST-UNIVERSITÄT
GÖTTINGEN

An der Abteilung Interkulturelle Germanistik der Georg-August-Universität Göttingen ist zum 01.04.2017 die Stelle einer

studentischen Hilfskraft

mit 37h/Monat befristet bis zum 30.09.2017 zu besetzen. Die Möglichkeit einer Verlängerung besteht. Die Stunden können bei Bedarf auf zwei Personen aufgeteilt werden.

Das Internationale Schreibzentrum – angesiedelt an der Abteilung Interkulturelle Germanistik – bietet Studierenden aller Fakultäten Ausbildung und Beratung im wissenschaftlichen Schreiben im Rahmen des Erwerbs von Schlüsselkompetenzen.

Zu den Aufgaben gehören:

- Allgemeine Rechercheaufgaben
- Unterstützung bei der Erstellung von Werbematerialien
- Unterstützung bei der Organisation und Durchführung von Schreibevents
- Unterstützung bei der Entwicklung von schreibdidaktischen Materialien
- Übersetzung von Materialien vom Deutschen ins Englische
- Nach Weiterbildung im Bereich Schreibberatung: prozessorientierte Beratung von Studierenden bei kürzeren Arbeiten wie Hausarbeiten etc.

Voraussetzungen sind:

- Studium mindestens im dritten Bachelorsemester
- Interesse an Schreibdidaktik und die Bereitschaft sich in schreibdidaktische Fragen und Inhalte einzuarbeiten
- Eigenständiges Arbeiten
- Teamfähigkeit
- Sprachkenntnisse in Deutsch auf mind. C1-Niveau (GER)
- Sprachkenntnisse in Englisch auf mind. C1-Niveau (GER)
- Mediendidaktische Kenntnisse
- routinierter Umgang mit MS-Office

Wünschenswert sind:

- angefangene oder abgeschlossene Schreibberatungsausbildung
- Eigene Unterrichtserfahrung bzw. Erfahrung in der Erstellung didaktischer Materialien
- Eigene Erfahrung im Schreiben unter den Bedingungen von Mehrsprachigkeit
- Englisch als Erstsprache

Die Universität Göttingen strebt in den Bereichen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, eine Erhöhung des Frauenanteils an und fordert daher qualifizierte Frauen nachdrücklich zur Bewerbung auf. Schwerbehinderte Menschen werden bei entsprechender Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Ihre aussagefähigen **Bewerbungsunterlagen übersenden Sie bitte per E- Mail bis zum 01.03.2017 Frau Dr. Melanie Brinkschulte melanie.brinkschulte@phil.uni-goettingen.de**.

Reichen Sie bitte die üblichen Bewerbungsunterlagen als ein zusammenhängendes pdf-Dokument ein. Die Unterlagen werden nach einer Aufbewahrungsfrist von fünf Monaten nach Abschluss des Verfahrens vernichtet.

Für Rückfragen steht Ihnen Frau Dr. Melanie Brinkschulte (Telefon: 0551-39-21193, E-Mail: melanie.brinkschulte@phil.uni-goettingen.de) zur Verfügung.