

Stellenausschreibung – Studentische Mitarbeiter*in am Lehrstuhl Information Retrieval im Arbeitsbereich Fernstudium

Bewerbungsfrist: 07.08.-30.08.2024

Beschäftigungszeitraum: 15.12.2024 – 14.12.2026 (Option auf Verlängerung)

Umfang: 40 Stunden pro Monat

Vergütung: 13,69€ pro Stunde (samstags ab 13.00 20% mehr)

Das IBI-Fernstudium ist der zweijährige Weiterbildende Masterstudiengang „Bibliotheks- und Informationswissenschaft“. 150 Studierende aus ganz Deutschland und darüber hinaus nehmen freitags und samstags an den Lehrveranstaltungen teil – vor Ort im IBI oder online von zuhause aus.

<https://hu.berlin/fernstudium>

Das sind Deine Aufgaben:

- Du begleitest und unterstützt die Lehrenden an den Konsultationswochenenden bei der Durchführung der hybriden Lehrveranstaltungen.
- Dafür arbeitest Du an ca. drei Freitagen und an drei Samstagen pro Semester eigenverantwortlich im IBI.
- Du betreust die Lehrenden und die Studierenden bei der Arbeit mit Moodle und administrierst die Moodle-Kurse des Fernstudiums.
- Diese Aufgabe erledigst Du zuverlässig und flexibel, wann und wo es Dir passt.

Das bieten wir:

- Ein nettes Team an einem tollen Institut in Deinem Fach
- Einen Arbeitsplatz im IBI (wenn Du willst), samt Zugang zur Küche
- Eine Tätigkeit, die sich optimal mit dem Studium vereinbaren lässt.
- Die Chance, interessante Lehrveranstaltungen bei renommierten Dozent*innen zu unterstützen
- Die Möglichkeit, Deine Fähigkeiten in den Bereichen Moderation/Lehrunterstützung, hybride Veranstaltungen und Moodle-Administration zu erweitern. Du erhältst eine Schulung als Moodle-Administrator*in.

Das erwarten wir:

- Studium einer für das Aufgabengebiet einschlägigen Fachrichtung (Bibliotheks- und Informationswissenschaft, Wissenschaftsforschung, INFOMIT)
- Kenntnisse der gängigen Office-Programme
- Zuverlässigkeit, Organisationsgeschick
- Bereitschaft zu Samstagsdiensten

Sende deine Bewerbung bitte innerhalb der oben genannten Frist in einem PDF, adressiert an Prof. Vivien Petras, PhD an die Adresse hannes.schnaitter.1@ibi.hu-berlin.de.

Bitte reiche für deine Bewerbung folgende Unterlagen ein: Motivationsschreiben, Lebenslauf, Arbeitszeugnisse, Abschlusszeugnisse (wenn zutreffend), Immatrikulationsnachweis, ggf. Leistungsübersicht.

Die formale Ausschreibung ist hier angehängt.

AUSSCHREIBUNG FÜR STUDENTISCHE Beschäftigte

Beschäftigungsstelle: Institut für Bibliotheks- und Informationswissenschaft
Dorotheenstraße 26, 10117 Berlin

Beginn des Beschäftigungsverhältnisses: 15.12.2024

Beschäftigungszeitraum: 24 Monate

Arbeitszeit: 40 60 80 Stunden/Monat

Vergütung: 13,69 € pro Stunde

Kennziffer: 47/24

Beginn und Ende der Bewerbungsfrist: 09.08.2024-30.08.2024
(2 Wochen bzw. in der vorlesungsfreien Zeit 3 Wochen)

Aufgabengebiet:

- Mitarbeit im Fachgebiet Bibliotheks- und Informationswissenschaft, Fernstudium
- Literaturrecherche und -beschaffung
- Vorbereitung und Mitwirkung bei Lehrveranstaltungen
- Erstellung von Lehrmaterialien
- Unterstützung bei der Evaluation der Lehre
- Beratung von Studierenden
- Durchführung von Tutorien auf dem Gebiet
- im Umfang von durchschnittlich Lehrveranstaltungsstunden
- Unterstützung der E-Lehre via Moodle und Zoom, Gestaltung von Informationsmaterial

Anforderungen:

- Studium einer für das Aufgabengebiet einschlägigen Fachrichtung Bib.-Wiss.
- Für die Durchführung von Tutorien ist der Nachweis des Erwerbs der Kompetenzen bzw. Qualifikationen (bspw. Modulabschlussprüfung) Voraussetzung, die im Rahmen des Tutoriums vermittelt werden sollen.
- Kenntnisse der gängigen Office-Programme
- Kenntnisse in Moodle und E-Learning-Tools-Admin oder Bereitschaft, dies zu lernen
- vorausgesetzt wird
- erwünscht ist Kenntnisse zu Grundlagen der Didaktik

Bewerbungen sind innerhalb der o. g. Frist unter Angabe der o. g. Kennziffer zu richten an die Humboldt-Universität zu Berlin,

Bewerbungen richten Sie bitte (mit Anschreiben, Lebenslauf, relevanten Zeugnisse) unter Angabe der Kennziffer an die Humboldt-Universität zu Berlin, Philosophische Fakultät,

Institut für Bibliotheks- und Informationswissenschaft, Frau Ulla Wimmer, Unter den Linden 6,
10099 Berlin, bevorzugt per E-Mail in einer PDF-Datei an ulla.wimmer@ibi.hu-berlin.de

Es wird darum gebeten, in der Bewerbung Angaben zur sozialen Lage zu machen.

Zur Sicherung der Gleichstellung sind Bewerbungen qualifizierter Frauen besonders willkommen. Schwerbehinderte Bewerber:innen werden bei gleicher Eignung bevorzugt.

Bewerbungen von Menschen mit Migrationsgeschichte sind ausdrücklich erwünscht.

Da keine Rücksendung von Unterlagen erfolgt, wird gebeten, auf die Herreichung von Bewerbungsmappen zu verzichten und ausschließlich Kopien vorzulegen.