

## **Stellenausschreibung – Geschäftsstelle AStA HSHL**

Beim Allgemeinen Studierendenausschuss (AStA) der Hochschule Hamm-Lippstadt ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine unbefristete Teilzeitstelle (50%) als



### **Mitarbeiter/in (m/d/w) für die Geschäftsstelle des AStA**

zu besetzen.

Die Geschäftsstelle des AStA ist die erste Anlaufstelle für alle Studierenden, die auf der Suche nach Beratung, Informationen oder einem konkreten Ansprechpartner sind. Ansonsten unterstützt die Geschäftsstelle die AStA-Referate und kümmert sich um administrative Angelegenheiten.

### **Aufgaben:**

- Teilnahme an AStA- und StuPa-Sitzungen (auch außerhalb der regelmäßigen Arbeitszeiten, um für die Studierende auf dem aktuellsten Stand zu sein), Protokollführung bei den studentischen Sitzungen und Meetings, Gewährleistung des Kommunikationsflusses unter den Gremien und zu den Hochschulorganen, Beratung und Unterstützung der ReferentenInnen, Beratung und Unterstützung der Studierenden vor Ort, Weitergabe aller wichtigen Dokumente an die FH (z.B. neue Satzungsbeschlüsse ans Justizariat oder ans Präsidium), Kontrolle der Dokumentation
- Buchhaltung: Überweisungen tätigen, Kassenanordnungen schreiben und verwalten, Eingabe und Verwaltung im Buchhaltungsprogramm, Beratung der Finanzreferentin/des Finanzreferenten sowie des Vorstandes, Hilfestellung bei der Erstellung des Haushaltsplanes, Kassenführung (Verwaltung der Bargeldkassen, Durchführung von Bankgeschäften), Mahnwesen
- Personalwesen
- Erledigung der anfallenden Sekretariats- und Organisationsaufgaben, z.B. Sicherstellung der täglichen Büroöffnungszeiten und der Telefonerreichbarkeit, Organisation des AStA Büros, Korrespondenz

### **Anforderungen:**

- abgeschlossenes Fach-(Hochschulstudium) in einem für die Aufgabenerledigung geeigneten Studiengang, z.B. Wirtschaftswissenschaften oder Betriebswirtschaft bzw. alternativ kaufmännischer Berufsabschluss verbunden mit mehrjähriger einschlägiger Berufserfahrung
- Kenntnisse im hochschulpolitischen Bereich wünschenswert
- Kenntnisse für Buchhaltung, Steuerrecht etc. wünschenswert
- zuverlässige, eigenverantwortliche und teamorientierte Arbeitsweise
- gute Kommunikationsfähigkeit und sicheres Auftreten
- Bereitschaft zur Teilnahme an Schulungen

Der Dienort ist entweder Hamm oder Lippstadt. Es ist zudem erforderlich, regelmäßig Termine am jeweils anderen Standort wahrzunehmen.

Wir bieten eine Bezahlung entsprechend Entgeltgruppe E9 nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L).

Wir fördern die berufliche Zukunft von Frauen und fordern entsprechend qualifizierte Frauen daher ausdrücklich zur Bewerbung auf. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung vorrangig eingestellt.

### **Die Bewerbung ist zu richten an:**

AStA Hochschule Hamm-Lippstadt  
vertreten durch Daria Wilke (1.AStA-Vorsitzende)

[Bewerbung@asta.hshl.de](mailto:Bewerbung@asta.hshl.de)

Bewerbungsfrist: 09.Juni 2019