

# **Studentische Hilfskraft**

Zur

## **Unterstützung im Bereich des Schulungszentrums gesucht!**

Der Bereich 1 – Informationsmanagement des Universitätsklinikums Leipzig AöR sucht **ab dem 01. Februar 2008 längerfristig** eine **studentische Hilfskraft** (15-19 Std. wöchentlich) zur Unterstützung als Dozent/in im Schulungszentrum.

### Es erwarten Sie folgende Aufgaben:

- Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung von EDV-Schulungen, darunter:
  - MS Excel 2003 (Grundlagen- und Aufbauschulung)
  - MS Word 2003 (Grundlagen- und Aufbauschulung)
  - MS Outlook 2003 (Grundlagen- und Aufbauschulung)
  - MS PowerPoint 2003 (Grundlagen- und Aufbauschulung)
  - MS Windows XP (Grundlagen- und Aufbauschulung)
- Individuelle Unterstützung einzelner Schulungsteilnehmer, z. B.
  - Beantwortung von E-Mail-Anfragen
  - Zusatzangebote zur Office-Integration
- Erstellung von begleitendem Schulungsmaterial

### Wir erwarten folgende Kenntnisse bzw. Fähigkeiten:

- Sehr gute EDV-Kenntnisse (Windows XP, Office 2003, Office 2000)
- Pädagogische und rhetorische Fähigkeiten
- Bereitschaft zur aktiven Weiterentwicklung der eigenen erwachsenenpädagogischen Kompetenz
- Kreativität, Genauigkeit, selbstständiges Arbeiten
- Grundkenntnisse der DIN 5008:2005 (Schreib- und Gestaltungsregeln für die Textverarbeitung)

Die Aufgaben lassen sich von StudentInnen aller Fachbereiche mit den oben genannten Eigenschaften erfüllen.

Ihre Kurzbewerbung (Anschreiben, Lebenslauf) richten Sie bitte an Alexander Strübing - [alexander.struebing@medizin.uni-leipzig.de](mailto:alexander.struebing@medizin.uni-leipzig.de)