



**KOMM  
IN UNSER  
TEAM!**

## Studentische Hilfskraft (m/w/d)

- 10 Std. / Woche, befristet bis 30.09.2025 (Verlängerung erwünscht),  
Bildungsinstitut Hannover -

Das Niedersächsische Studieninstitut für kommunale Verwaltung e.V. (NSI) ist der führende Aus-, Fort- und Weiterbildungsdienstleister für die öffentliche Verwaltung in Niedersachsen und Träger der Kommunalen Hochschule für Verwaltung in Niedersachsen. Das NSI unterhält Bildungszentren in Braunschweig, Hannover und Oldenburg. Die o. a. Stelle ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt im Bildungszentrum Hannover, Wielandstraße 8, zu besetzen.

### Ihre Aufgabenschwerpunkte:

- Mitarbeit bei der Organisation von didaktischen Fortbildungen (Verwalten der Anmeldungen, Beantwortung von Anfragen, Beauftragung des Catering etc.)
- Unterstützung bei der Erstellung von Lernmaterialien
- Organisatorische Unterstützung bei der Durchführung von Veranstaltungen wie bspw. Didaktik-Café oder Didaktik-Forum
- Unterstützung bei allgemeinen administrativen Aufgaben

### Wir bieten Ihnen:

- Eine anspruchsvolle und vielseitige Tätigkeit im Bereich der beruflichen Aus- und Weiterbildung
- Eine Wochenarbeitszeit von bis zu 10 Stunden
- Flexible Zeiteinteilung in Absprache mit dem Team
- Die Möglichkeit nach einer Einarbeitung auch mobil arbeiten zu können
- Bezahlung gemäß dem Beschäftigungsrunderlass für wissenschaftliche Hilfskräfte von zurzeit 13,98 € (ohne Bachelorabschluss) bzw. 14,59 € (mit Bachelorabschluss) pro Stunde

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen ausschließlich über unser Online-Portal.

**Bis spätestens 03.07.2025**

**Sie bringen mit:**

- Immatrikulation im Studienbereich Bildungswissenschaften, Verwaltungswissenschaften, Wirtschaftswissenschaften, Medienkommunikation o. ä.
- Sichere Anwendung der gängigen MS-Office-Programme
- Bereitschaft zur Einarbeitung in unser Lernmanagement-System (Stud.IP) sowie weitere IT-Anwendungen (bspw. Video-Schnittsoftware, digitale didaktische Tools)
- Gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift und adressatengerechte Kommunikation
- Verantwortungsbewusstsein und Fähigkeit zu eigenständigem Arbeiten
- Interesse an didaktischen Themen

Nähere Informationen zum Aufgabengebiet erteilt Ihnen gern Carolin Schrön unter Tel.: 0511 1609 - 2471.

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung bis zum 03.07.2025 ausschließlich über unser [Online-Portal](#).