

Studentische Hilfskraft (m/w/d) für Online Support und Dateneingabe

Über uns:

Die sozialpädagogische Fortbildung der Länder Berlin und Brandenburg ist seit dem 01.01.2007 per Staatsvertrag zum Sozialpädagogischen Fortbildungsinstitut Berlin-Brandenburg (SFBB) zusammengeführt. Das SFBB wendet sich auf Grundlage des Staatsvertrages und in Erfüllung des bundesgesetzlichen Auftrags gem. § 72 Abs. 3 SGB VIII in Verbindung mit § 85 Abs. 2 SGB VIII an die in Berlin und Brandenburg tätigen Sozialpädagogischen Fachkräfte der Kinder- und Jugendhilfe.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir eine engagierte studentische Hilfskraft (m/w/d), die uns im Bereich Online Support und Dateneingabe unterstützt (bis zu 72 h pro Monat). Die Beschäftigung erfolgt auf Jahresvertragsbasis und wird nach geleisteten Stunden vergütet, sodass du Arbeit und Studium flexibel miteinander verbinden kannst.

Deine Aufgaben:

- Unterstützung von Teilnehmern bei der Anmeldung zu Weiterbildungsseminaren sowie bei Fragen rund um Seminarorganisation (per E-Mail, Ticket-System und Telefon) Pflege und Aktualisierung von Daten in unseren Systemen (z. B. ANTRAGO)
- Durchführung von Recherchen und Datenanalysen
- Unterstützung bei SocialMedia Content des SFBB
- Unterstützung bei digitalen Veranstaltungen und Seminaren (z. B. Webex-Seminare, online Seminareröffnung)
- Unterstützung bei der Auswertung von Evaluationen der Veranstaltungen

Das solltest du mitbringen:

- Du bist eingeschriebene/r Student/in (idealerweise in den Bereichen Informations- und Medienwissenschaften oder einem vergleichbaren Studiengang)
- Erste Erfahrungen im Bereich Online Support oder Dateneingabe sind von Vorteil, aber keine Voraussetzung
- Du hast gute Kenntnisse in MS Office, insbesondere Excel
- Du arbeitest sorgfältig und zuverlässig, auch bei Routineaufgaben
- Du bist kommunikativ und kannst dich gut in schriftlicher Form ausdrücken
- Du hast ein gutes Organisationstalent und behältst auch bei mehreren Aufgaben den Überblick

Wir bieten dir:

- Flexible Arbeitszeiten, die sich gut mit deinem Studium vereinbaren lassen
- Ein dynamisches und freundliches Team, das dich unterstützt und bei der Einarbeitung begleitet
- Die Möglichkeit, praktische Erfahrungen im Bereich Online Support und Datenmanagement zu sammeln
- Ein modernes Arbeitsumfeld und die Option auf Homeoffice nach Absprache
- Stundenvergütung von 24,00 € brutto

Bewerbung:

Wenn du Lust hast, uns zu unterstützen und mehr über die Welt des Online Supports und der Dateneingabe zu erfahren, freuen wir uns auf deine Bewerbung! Bitte sende deinen Lebenslauf und ein kurzes Motivationsschreiben an:

info@SFBB.Berlin-Brandenburg.de