

## **AUSSCHREIBUNG FÜR STUDENTISCHE HILFSKRÄFTE**

Beschäftigungsstelle: Archäologie und Kulturgeschichte Nordostafrikas .....

Beginn des Beschäftigungsverhältnisses: 1.6.2021 .....

Beschäftigungszeitraum: 36... Monate .....

Arbeitszeit:  40  60  80  ..... Stunden/Monat

Vergütung: zurzeit 12,68 Euro pro Stunde  
(ab 1. Januar 2022 12,96 Euro pro Stunde)

Kennziffer: KSBF-41-2021

Beginn und Ende der Bewerbungsfrist: 12.4.2021 - 26.4.2021  
(2 Wochen bzw. in der Vorlesungsfreien Zeit 3 Wochen)

### Aufgabengebiet:

- Mitarbeit im Fachgebiet AKNOA .....
- 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
- Mitarbeit im Projekt PI-Ramesse .....

### Anforderungen:

- Studium einer für das Aufgabengebiet einschlägigen Fachrichtung Archäologie .....
- 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 .....
- ~~Sehr gute~~ Englisch-Kenntnisse .....
- vorausgesetzt wird ~~sehr gute~~ Kenntnisse in ägyptologischer Recherche .....
- erwünscht ist Kenntnisse im archäologischen Zeichnen, Interesse an digitalen Formaten .....

Bewerbungen sind innerhalb der o. g. Frist unter Angabe der o. g. Kennziffer zu richten an die Humboldt-Universität zu Berlin, elektronisch in einer PDF an: karin.lippold@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 Migrationshintergrund sind ausdrücklich erwünscht. Da keine Rücksendung von Unterlagen erfolgt, wird gebeten, auf die Herreichung von Bewerbungsmappen zu verzichten und ausschließlich Kopien vorzulegen.

Die Interessenvertretung der studentischen Hilfskräfte ist der Personalrat der studentischen Beschäftigten ([www2.hu-berlin.de/studpr/cms/index.php](http://www2.hu-berlin.de/studpr/cms/index.php)).