



## **Sozialreferent\*in gesucht**

Der AstA der Hochschule RheinMain bietet diverse Dienstleistungen an, die von Studierenden für Studierende umgesetzt werden. Ein Schwerpunkt unserer Arbeit liegt in der Sozial- und Förderberatung. Für das ausführende Sozialreferat suchen wir zum 01.03.2021 Verstärkung.

Das Sozialreferat berät, informiert und unterstützt Studierende, die sich mit Fragen über Studienangelegenheiten, Studienfinanzierung und anderen Problemen an den AstA wenden. Diese Informationsübermittlung kann durch unsere Website, eine persönliche oder auch eine Telefon- oder Mailberatung bereitgestellt werden.

### **Deine Aufgaben:**

---

- Angebot der wöchentlichen offenen Sprechstunde für Studierende zu folgenden Themen: Finanzierung des Studiums (BAföG, aber auch Beratung zu Stipendien und Studienkrediten), Studieren und Jobben, Krankenversicherung, sonstige Notlagen
- Netzwerkarbeit und Kontaktpflege mit anderen Beratungs- und Bezugsstellen
- Teilnahme an den AstA-Sitzungen (zweiwöchentlich am Dienstagabend)

### **Was du mitbringen solltest:**

---

- Kenntnisse in den Bereichen Sozialrecht, Familienrecht, BAföG-Recht von Vorteil
- Studium am Fachbereich Sozialwesen wünschenswert
- Interesse an den genannten Thematiken und Recherche über aktuelle Entwicklungen in Eigenverantwortung
- Teamfähigkeit und Kommunikationsstärke

### **Was wir bieten:**

---

- Freundliches und kooperatives Arbeitsumfeld mit netten Arbeitskolleg\*innen aus den unterschiedlichsten Fachbereichen
- Professionelle Weiterbildungen
- Mitgestaltungsmöglichkeit in der studentischen Selbstverwaltung
- Flexible Arbeitszeiten
- Interdisziplinäre Unterstützung und Weiterbildung

Wichtig: Um die Beratungstätigkeit im AstA professionell ausführen zu können, sollte der/die neue Referent\*in eine Schulung zur BAföG-Beratung wahrnehmen. Zeitliche Flexibilität an diesen Terminen ist Voraussetzung für die Besetzung der ausgeschriebenen Position! Die mit dem Seminar verbundenen Kosten übernehmen selbstverständlich wir.

Die Stelle wird vergütet. Die monatliche Arbeitszeit beträgt bis zu 47,5 Stunden.

Wir hoffen, dass wir Dein Interesse wecken konnten. Bitte sende uns Deinen Lebenslauf unter Nennung der gewünschten Position bis zum 24.02.2021 an [vorstand-wi@asta-hsrm.de](mailto:vorstand-wi@asta-hsrm.de)