

WANTED

een student-assistent(e)

WAAR?	op de Blackboard en LUCRIS helpdesk (voor medewerkers en studenten)
WANNEER?	vanaf 1 februari 2015 (2 x 4 uur/week) tot 31 december 2015 (verlenging behoort tot de mogelijkheden)
WERKZAAMHEDEN	<ul style="list-style-type: none">- behandelen van eerstelijns vragen over Blackboard en LUCRIS (registratie van publicaties) per e-mail, telefoon en op locatie- instructie geven aan individuen en groepen- handleidingen en instructies schrijven
PROFIEL	<ul style="list-style-type: none">- goede vaardigheden in Outlook, Word, Excel en PowerPoint- goede Nederlandse en Engelse taalvaardigheid- presentatievaardigheid- vriendelijk, bondig, oplossingsgericht- integer- analytisch en affiniteit met techniek/software- stressbestendig en flexibel in omgang met werktijden- studeert in de Faculteit der Geesteswetenschappen- in bezit van propedeuse- bij voorkeur tweedejaars, geen masterstudent
GEBODEN	<ul style="list-style-type: none">- aantrekkelijk salaris (schaal SA CAO Nederlandse Universiteiten, max. €2141,= per maand bij voltijdse aanstelling van 38 uur)- werktijden op vaste dagen in overleg
INFO	Maarten Hijzelendoorn Blackboard-coördinator en ICT & Onderwijscoördinator FGW Lipsius gebouw, kamer 132, tel. 071 – 527 23 26 p.m.hijzelendoorn@hum.leidenuniv.nl
SOLLICITEREN?	<ul style="list-style-type: none">- vóór 1 december 2014- stuur een mailtje met je motivatie en cv naar bovengenoemd adres