

ALS VORSTAND DIENSTLEISTUNGEN**Deine Aufgaben:**

- Organisation des Mentoringprogramms für Neustudierende
- Durchführung div. Aktivitäten für Neustudierende und Incomings
- Ansprechperson für Fragen und Anliegen der Studierenden
- Diverse administrative Aufgaben

Dein Anforderungsprofil:

- Extrovertierte Persönlichkeit, die Freude hat im Umgang mit verschiedensten Menschen
- Einsatzbereitschaft
- Zuverlässigkeit

Was wir dir bieten:

- Die Uni von einer anderen Seite kennenlernen
- Viele neue Begegnungen / Netzwerk erweitern
- Eine wertvolle Ergänzung in deinem CV
- 2 SCP pro Semester



Schicke uns deine Bewerbung bis zum 31.03.. an
kuso@kuso-unilu.ch

ALS VORSTAND KOMMUNIKATION

Deine Aufgaben:

- Regelmässige Betreuung unserer Kommunikationskanäle (Instagram, Facebook, Webseite, Schaukasten)
- Erstellung des Newsletters
- Unterstützung des Vorstands

Dein Anforderungsprofil:

- Kreativität & Affinität für Kommunikation & Design
- Selbstständige und genaue Arbeitsweise, Feingefühl in der Kommunikation
- Extrovertierte Persönlichkeit
- Du möchtest das Ressort für mindestens 2 Semester leiten

Was wir dir bieten:

- Eigene Ideen im Team umsetzen
- Die Uni von einer anderen Seite kennenlernen
- Viele neue Begegnungen / Netzwerk erweitern
- Eine wertvolle Ergänzung in deinem CV
- 2 SCP pro Semester



Schicke uns deine Bewerbung bis zum 31.03. an
kuso@kuso-unilu.ch