

Der Berufsverband Deutscher Psychologinnen und Psychologen e. V. (BDP) sucht ab sofort, zunächst befristet, für den Bereich **Fachpolitik** eine

Studentische Aushilfe

(11 Wochenstunden)

Hauptaufgaben:

- Unterstützung bei administrativen Büroarbeiten wie z.B. vorbereitende Prüfung von Anträgen zur Zertifizierung ausländischer Studienabschlüsse in Psychologie, Digitalisierung, Ablage, Pflege des Registers
- Recherche-Tätigkeiten, z.B. im Rahmen der Bewertung deutscher Psychologie-Studiengänge für die BDP-Studienganglisten
- Erteilen schriftlicher und telefonischer Auskünfte
- Erstellen von Briefen, diversen Schreiben

Ihr Profil:

- Sehr gute IT-Kenntnisse (MS-Office-Programme, v. a. Excel, Word, Outlook)
- Gute Kenntnisse der deutschen und englischen Sprache in Wort und Schrift, weitere Fremdsprachen sind von Vorteil
- Immatrikulation im Fach Psychologie, Kenntnisse der Struktur des Psychologie-Studiums
- Erfahrung im Erteilen telefonischer Auskünfte und im Kundenkontakt wünschenswert
- Selbstständige, strukturierte und systematisch-analytische Arbeitsweise
- Gute organisatorische Fähigkeiten
- Sehr gewissenhafter Arbeitsstil, Verantwortungsbewusstsein

Wir bieten Ihnen die Gelegenheit, während Ihres Studiums eigene Stärken auszuprobieren und Praxiserfahrung zu sammeln.

Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (CV, Zeugnisse) mit Motivationsschreiben bis spätestens zum 16.05.2021 mit dem Betreff „**Stud. Aushilfe FP**“ an **bewerbung@bdp-verband.de** (nur 1 Dateianhang mit **maximal 10 MB**).

Bitte beachten Sie, dass Reisekosten im Zusammenhang mit Bewerbung und Vorstellungsgespräch nicht erstattet werden.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!