

# Praktikum im Hochschulconsulting

semesterbegleitend

## Unternehmensprofil

Alexandra Busch und ihre Kooperationspartnerinnen Dr. Stephanie Müller-Otto und Dr. Mareike Menne begleiten individuelle und systemische Veränderungsprozesse im Hochschulkontext auf unterschiedlichen Ebenen. Kernthemen sind die disziplinen- und statusgruppenübergreifende Entwicklung einer tragfähigen, wertschätzenden Führungs- und Kommunikationskultur an Hochschulen, die Belebung und Etablierung innovativer Denk- und Arbeitsweisen und die beständige Weiterentwicklung ressourcenschonender, vielfältiger, geschlechtergerechter Arbeitsverhältnisse im Hochschulkontext. Zudem leiten und entwickeln die Beraterinnen Fortbildungsprogramme der akademischen Personalentwicklung.

## Wir bieten

- Mitarbeit in Maßnahmen der akademischen Personalentwicklung für unterschiedliche Zielgruppen,
- theoretisch reflektierte und anwendungsorientierte Auseinandersetzung mit aktuellen Themen der Team- und Organisationsentwicklung sowie der Führungsarbeit im Wissenschaftskontext,
- Die Möglichkeit, selbstbestimmt und -organisiert in einem interdisziplinären Team zu arbeiten,
- Regelmäßige Reflexions- und Zielentwicklungsgespräche,
- Flexible Arbeitszeiten und eine gute Vereinbarkeit mit dem Studium

## Stellenbeschreibung

Ab sofort suchen wir Studierende, die ein semesterbegleitendes Praktikum bei uns absolvieren. Die Arbeit erfolgt in unseren Büroräumen im Raum Bielefeld/Paderborn, nach Absprache ist auch die Arbeit im Homeoffice möglich. Eine Vergütung der Arbeit erfolgt am der fünften Praktikumswoche.

## Ihre Aufgaben

- wissenschaftlich fundierte Themen-Recherchen und Aufbereitung der Themen für die praktische Anwendung
- Beteiligung bei Konzipierung, Vorbereitung, Durchführung, Dokumentation und Evaluation von Workshops
- Mitarbeit und Unterstützung der Beraterinnen in Organisations- und Teamentwicklungsprozessen (Vorbereitung von Gesprächen und Interviews, Dokumentation, Auswertung von Interviews und Workshops)
- Unterstützung Veranstaltungsmarketing und -management bei Online- und Präsenzveranstaltungen
- Assistenz Tätigkeiten für Senior Consultants

## Ihr Profil

- Fortgeschrittenes oder abgeschlossenes Bachelor-Studium (Pädagogik, Erziehungswissenschaften, Psychologie, Soziologie, Gender Studies, Erwachsenenbildung oder vergleichbare Studienrichtung)
- Recherchekompetenz (Bibliotheken, Online-Datenbanken, journalistische Quellen)
- Interesse an Themen der Gleichstellung und des Diversity Managements, Kommunikations- und Führungskultur, der Organisations- und Personalentwicklung

- Fähigkeit zur eigenständigen Planung von Arbeitsschritten nach Absprache des Prozessziels mit Beraterinnen oder Mitarbeiter:innen
- Fähigkeit der nachvollziehbaren Aufbereitung von Rechercheprozessen und -ergebnissen
- Kenntnisse der gängigen MC-Office Anwendungen
- Bereitschaft zur Arbeit in einem interdisziplinären Team mit flexiblen Arbeitszeiten

Mehr Informationen zu den Tätigkeitsbereichen und Arbeitsschwerpunkten von Alexandra Busch finden Sie auf [www.alexandra-busch.de](http://www.alexandra-busch.de) und [www.busch-menne.de](http://www.busch-menne.de)

Bitte schicken Sie Ihre Unterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnis) in einer Datei an [team@alexandra-busch.de](mailto:team@alexandra-busch.de) **und** [busch@alexandra-busch.de](mailto:busch@alexandra-busch.de)

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!