

# Studentischer Akkreditierungspool



Adresse:  
Studentischer Akkreditierungspool  
c/o freier Zusammenschluss von studentInnenschaften  
Wöhlertstr. 19  
10115 Berlin

Telefon: 030 24638945  
Telefax: 030 27874096  
E-Mail: [info@studentischer-pool.de](mailto:info@studentischer-pool.de)  
Internet: [www.studentischer-pool.de](http://www.studentischer-pool.de)

Der studentische Akkreditierungspool entsendet als einzige legitimierte Organisation qualifizierte Studierende als GutachterInnen in Akkreditierungsverfahren von Bachelor- und Masterstudiengängen. Er ist derzeit mit über 350 geschulten Mitgliedern Ansprechpartner für die Akkreditierungsagenturen, nominiert Studierende in ihre Gremien und den Akkreditierungsrat.

**Aufgrund des Wachstums des studentischen Akkreditierungspools sucht er gemeinsam mit dem freien Zusammenschluss von studentInnenschaften (fzs) e.V. zum 1. Juli 2008 bis vorerst 3. März 2009 eine/n neue/n studentische/n MitarbeiterIn.**

Deine Aufgaben umfassen folgende Tätigkeiten:

- Organisation und Durchführung von Schulungsseminaren und Vernetzungstreffen in Zusammenarbeit mit dem Koordinierungsausschuss des studentischen Akkreditierungspools (KASAP).
- Kontaktperson zu den Akkreditierungsagenturen und weiteren Unterstützern in Finanzierungsfragen/ Stellen von Finanzanträgen als KASAP-Unterstützung.
- AnsprechpartnerIn für Dritte (Poolmitglieder, Agenturen, etc.).
- Versendung von Unterlagen (für Tagungen, sowie Werbematerialien etc.)

Neben dem Buchen von Tagungsorten und Umgang mit Finanzen (auch Abrechnungen etc.) sind Teamfähigkeit und ein freundliches Auftreten auch unter hoher zeitlicher Belastung unabdingbar. Eine weitere Grundvoraussetzung sind eine gute sprachliche Ausdrucksfähigkeit sowie fundierte EDV- und HTML-Kenntnisse. Erfahrungen und Hintergrundwissen zum Akkreditierungswesen (und dem Pool) sowie der Hochschulpolitik und studentischen Selbstverwaltung sind wünschenswert.

**Du bist flexibel, ergreifst auch mal Eigeninitiative und bringst Organisationstalent mit, hast Erfahrungen bei der Vorbereitung und Durchführung von Veranstaltungen, dann bist du genau richtig.**

Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 7,5 h, die Entlohnung erfolgt angelehnt an TVStud II (Berlin).

Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen bitte bis spätestens zum **15. Mai 2008** per E-Mail an [vorstand@fzs.de](mailto:vorstand@fzs.de) oder per Post an:

freier Zusammenschluss von studentInnenschaften (fzs) e.V.

*Vorstand*

Wöhlertstr. 19  
10115 Berlin