

Studierendenparlament der DSHS Köln 22/23

Ausschreibungen 2022

StuPa der Deutschen Sporthochschule Köln
Am Sportpark Müngersdorf 6
Institutsgebäude III
50933 Köln



Informationen zur Bewerbung

Wenn du eingeschriebene*r Student*in der DSHS bist und Dich für eine der ausgeschriebenen Stellen interessierst, möchten wir Dich bitten uns ein kurzes aussagekräftiges Motivationsschreiben zukommen zu lassen. Die Bewerbungen gehen an alle Studiengangssprecher*innen, AStA Mitglieder und StuPa Mitglieder.

Bitte siehe davon ab deiner formlosen Bewerbung ein Foto und einen Lebenslauf hinzuzufügen!

Wir begrüßen Bewerbungen aller Interessierten, unabhängig von Studienerfahrung, Herkunft, Geschlecht, Religionszugehörigkeit, sexueller Identität oder jeglicher Einschränkungen.

Mögliche Leitfragen an die Bewerber*innen:

- Warum bewirbst Du dich auf dieses Referat/Projekt (persönliche Motivation)?
- Was sind deine Ziele, die Du Dir für Deine Tätigkeit gesetzt hast?
- Welche Themen sind Dir persönlich wichtig?
- Kannst Du Dir konkrete Projekte vorstellen?

Aussagekräftige und vollständige Bewerbungen unter Berücksichtigung der obenstehenden Fragen sind **bis 25.01.2023 (23:59 Uhr) schriftlich per Mail in einer zusammenhängenden PDF-Datei** an stupavorsitz@asta-spoho.de zu schicken.

Für weitere Informationen steht die Vorgänger*in gerne persönlich unter finanzen@asta-spoho.de zur Verfügung. Ein Austausch im Vorfeld ist wünschenswert. Ebenso können auch Informationen zum Referat auf der AStA-Homepage eingesehen werden.

Gelegenheit zu einer persönlichen Vorstellung bekommst Du vor der Wahl der neuen Referent*in durch das StuPa in dessen 3. Sitzung (voraussichtlich im Zeitraum 26.01-31.01). Eine schriftliche Einladung mit genauen Informationen erfolgt nach Eingang der Bewerbung.

Mit freundlichen Grüßen
euer Studierendenparlament

Studierendenparlament der DSHS Köln 22/23

Ausschreibungen 2022

StuPa der Deutschen Sporthochschule Köln
Am Sportpark Müngersdorf 6
Institutsgebäude III
50933 Köln



Allgemeine Informationen zu den Referatsausschreibungen

Es wird eröffnet:

- Arbeiten im Umfeld der DSHS und tiefe Einblicke in die hochschulpolitischen Strukturen
- Eigenständiges und flexibles Arbeiten
- Spannende Projekte und Veranstaltungen auf und über dem Campus hinaus

Folgende Grundvoraussetzungen werden erwartet:

- Selbstorganisiertes und eigenverantwortliches Arbeiten
- Kooperations- und Kommunikationsbereitschaft sowie Teamfähigkeit
- Hohes Eigenengagement
- Zuverlässigkeit

Feste Bestandteile der Referate sind:

- Allgemeine Unterstützung der Studierendenschaft
- Kritische Auseinandersetzung mit der Hochschule
- Verpflichtende Teilnahme an AStA-Sitzungen
- Öffentlichkeitsarbeit und Repräsentation des AStAs
- Administrative Aufgaben (Bearbeitung von Emails, Verfassen von Stellungnahmen usw.) und bedarfsorientierte Unterstützung anderer AStA-Referenten*innen
- die gemeinsame Organisation und Durchführung von AStA-Veranstaltungen, wie z.B. der halbjährlich stattfindenden Vollversammlung.
- Transparenz der AStA-Arbeit

Des Weiteren sollen die Referent*innen für Respekt, Integration, Teilhabe und Chancengerechtigkeit einstehen und ihre Arbeit unter Berücksichtigung der Nachhaltigkeit ausführen.

Auch eine ständige Zusammenarbeit mit den Mitgliedern des Studierendenparlaments (StuPa) und ein regelmäßiger Informationsaustausch zwischen den beiden Gremien wird vorausgesetzt.

Der Arbeitsaufwand beträgt durchschnittlich 11 Stunden pro Woche. **Als Aufwandsentschädigung werden bei durchlaufender Zahlung pauschal, monatlich max. 520€ ausgezahlt.** Gegebenenfalls muss die Abrechnung über eine elektronische Lohnsteuerkarte erfolgen. Die Einarbeitung in die Aufgabenfelder wird von dem Referat für Finanzen nach Absprache geleistet.

Studierendenparlament der DSHS Köln 22/23

Ausschreibungen 2022

StuPa der Deutschen Sporthochschule Köln
Am Sportpark Müngersdorf 6
Institutsgebäude III
50933 Köln



Referat für Finanzen

Aufgabengebiete:

Haushalt

- Erstellung des jährlichen Haushaltsplans für den AStA und das Semesterticket sowie der monatlichen Zwischenbilanzen entsprechend dem Hochschulgesetz (ggf. Nachtragshaushalt)
- Zusammenarbeit mit dem Haushalts- und Kassenprüfungsausschuss, der Kassenführung, dem BSoFA und der Hochschulverwaltung

Personalangelegenheiten

- Inhaltliche Auseinandersetzung mit Steuerrecht und Arbeitsrecht hinsichtlich Vergütungen von AStA Personal und Honorarkräften
- Durchführung monatlicher Personalabrechnungen
- Zusammenarbeit mit allen AStA-Referent*innen und Projektleiter*innen im Bereich Finanzen

Transparenz

- Berichterstattung und Kommunikation mit dem StuPa
- Sicherstellung der ordnungsgemäßen Buchführung
- Übersichtliche Transparentmachung des Haushaltes und der Finanzen der studentischen Selbstverwaltung mit Zugang für die gesamte Studierendenschaft auf eine leicht zugängliche Weise

Allgemeines

- Kontakt zu Versicherungen und Banken
- Finanzielle Verwaltung von AStA-Veranstaltungen durch Vor- und Nachbereitung sowie Überprüfung der Rechnungen (insbesondere während der AStA-Einführungswoche)
- Finanzielle Vor- und Nachbereitung von AStA-Veranstaltungen sowie Überprüfung der Rechnungen (insbesondere AStA-Einführungswoche)

Das bringst Du mit:

- Gute Excel-Kenntnisse
- Transparentes Arbeiten
- Strukturiertheit
- Verantwortungsbewusstsein
- Rationalität