

*Vil du være med og utvikle NTNUs profesjonelle nettverk?*

## Bli studentassistent for NTNU Alumni!

Vi søker to studenter som kan bidra med å skape gode prosjekter mellom studenter, alumner, fagmiljøer og arbeidsliv. Hos oss vil du jobbe med varierte oppgaver knyttet til rekruttering og markedsføring, arrangementsstøtte, kvalitetssikring av informasjon og webarbeid.

### **Arbeidsoppgaver:**

Studentassistene skal løse et bredt spekter av oppgaver. De viktigste oppgavene er:

#### **Arrangementsstøtte**

- Forberedelser og etterarbeid i forbindelse med arrangementer
- Praktisk gjennomføring av arrangementer

#### **Webarbeid og kvalitetssikring**

- Webarbeid og teknisk støtte
- Medlemskontakt (nyhetsbrev, LinkedIn)
- Oversikt og kvalitetssikring av alumni-databasen

#### **Rekruttering og markedsføring**

- Gjennomføre aktiviteter som stands, informasjonsmøter og workshops
- Rekruttere studenter innenfor aktuelle fagområder til relevante arrangementer

### **Generelle kvalifikasjoner**

- ✓ Gode datakunnskaper
- ✓ Gode kommunikasjonsferdigheter
- ✓ Gode norsk- og engelskkunnskaper, skriftlig og muntlig
- ✓ Gode samarbeidsevner og høy grad av profesjonalitet
- ✓ Nettverk fra studentverv eller lignende er en fordel
- ✓ Student ved NTNU

**Arbeidsområde:** NTNU Alumni

**Tilsetting ved:** NTNU Kommunikasjonsavdelingen, Høgskoleringen 1, 7094 Trondheim

**Stilling:** Studentassistent 20 % stilling. Estimert arbeidstid er én dag per uke.  
(Maks 120 timer per semester.)

**Lønn:** Lønnstrinn 21 i Statens lønnsregulativ, for tiden brutto kr 152,30 pr time. Lønn utbetales på bakgrunn av månedlig innleverte timelister.

**Ansettelsesperiode:** Oppstart fortrinnsvis fra mars 2017. Ansettelse skjer for ett semester av gangen, med mulighet for forlengelse.

### **Søknad og CV sendes til:**

Koordinator Tonje Strøm Olderskog: tonje.s.olderskog@ntnu.no  
Søknaden merkes: «Studentassistent NTNU Alumni 2017»

**Søknadsfrist:** 23. februar 2017