



## Sentrum vir Onderrig en Leer

### Studente-assistent: Kortkursus in Eweknie-leerfasilitering

Hierdie posisie is slegs vir geregistreerde studente aan die Universiteit Stellenbosch oop

#### Posbeskrywing

Om administratiewe en tegniese steun vir die aanlyn kortkursus in Eweknie-leerfasilitering te verleen

#### Vereistes:

- Geregistreerde US-student vir 2022 wat die opleidingskursus in Eweknie-leerfasilitering in 2021 afgehandel het
- Moet geen gelyklopende aanstellings hê nie
- Vir 'n meestersgraad of PhD in 2022 geregistreer

#### Werksure per week

20 uur

#### Pligte en verantwoordelikhede

- Kommunikasie met studente, inskrywing van deelnemers en reaksie op studentenavrae op SUNLearn en via e-pos
- Verleen algemene steun (akademies en tegnies) aan studente wat die kortkursus in Eweknie-leerfasilitering doen
- Organiseer en stoor inligting in digitale formaat
- Kommunikasie met eweknie-koördineerders in fakulteite en ondersteuning op SUNLearn

#### Vereiste bevoegdhede

- Goeie interpersoonlike vaardighede
- Bekwaam in Microsoft Office, Forms, Excel, Outlook en SUNLearn
- Goeie organiserings- en administratiewe vaardighede
- Goed-ontwikkelde organiseringsvaardighede en goeie tydsbestuur
- Moet onder druk kan werk
- Gesteld op besonderhede
- Sterk kommunikasievaardighede (verbaal en skriftelik) in Engels

Om aansoek te doen, stuur 'n enkelblad-CV met minstens drie kontakbare verwysings aan:

[sim@sun.ac.za](mailto:sim@sun.ac.za)

Slegs kandidate op die kortlys sal per e-pos in kennis gestel word.

**Duur van aanstelling:** 1 Februarie 2022 – 31 Oktober 2022

**Sluitingsdatum:** 21 Desember 2021 (*onderhoude sal in Januarie 2022 plaasvind*)