



# Studentische Hilfskraft (w/m/d) gesucht International Office an der Universität Bremen

Zur Unterstützung im International Office, Bereich studentische Austauschprogramme weltweit/ PROMOS suchen wir zum nächst möglichen Termin für 30-40 Stunden pro Monat ein:e engagierte studentische Mitarbeiter:in.

## **Wir bieten**

- eine spannende internationale Arbeitsumgebung
- einen sicheren Job, der sich gut mit dem Studium vereinbaren lässt
- flexible Stundeneinteilung in Präsenz

## **Diese Aufgaben erwarten Sie:**

- Email-Korrespondenz mit Bremer Studierenden „Outgoings“
- Pflege der Datenbank für „Outgoing“-Austauschstudierende (Mobility Online)
- Pflege von Excellisten

## **Sie passen zu uns, wenn Sie Folgendes mitbringen:**

- Sicherer Umgang MS Office
- Deutsch C1, gutes Englisch (B1/B2)
- Zuverlässigkeit, strukturierte Arbeitsweise, Einsatzfreude
- die Stelle bietet eine langfristige Perspektive für mindestens 2 Semester, mit der Möglichkeit der Verlängerung.
- Für Ihre Bewerbung klären Sie bitte im Studiengang ab, ob und wann Praktika/Auslandssemester vorgeschrieben/geplant sind. Machen Sie bitte entsprechende Angaben dazu in der Bewerbung (Dauer, Umfang und Zeitraum) und auch bis wann Sie mindestens für die Tätigkeit zur Verfügung stehen.

Bitte senden Sie bei Interesse Ihre Bewerbung (Anschreiben, Abitur, Lebenslauf, Notenspiegel UB, Arbeitszeugnisse) als E-Mail mit PDF-Anlage bis 8.08.2024 an