



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

Zur Unterstützung im International Office, Bereich studentische Austauschprogramme weltweit/ PROMOS suchen wir ab Juli oder August 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

Diese Aufgaben erwarten Sie:

- Email-Korrespondenz mit Studierenden und Fachbereichsangehörigen
- Pflege der Datenbank für „Outgoing“-Austauschstudierende (Mobility Online)
- Pflege von Excellisten
- Unterstützung bei Veranstaltungen

Sie passen zu uns, wenn Sie Folgendes mitbringen:

- Sicherer Umgang MS Office
- Deutsch C1, gutes Englisch (B1/B2)
- Zuverlässigkeit
- strukturierte Arbeitsweise und Arbeitsorganisation
- Sorgfalt und Einsatzfreude
- Vorteilhaft wäre eigene Auslandserfahrung etwa durch ein Auslandsschuljahr, Work and Travel etc.
- die Stelle bietet eine langfristige Perspektive für mindestens 2 Semester, mit der Möglichkeit der Verlängerung. Vor der Bewerbung ist daher im Studiengang abzuklären, ob und wann längere Unterbrechungen durch Praktika oder Auslandssemester vorgeschrieben oder geplant sind. Machen Sie bitte möglichst genaue Angaben dazu in der Bewerbung (Dauer, Umfang und Zeitraum)



Universität
Bremen

Bitte senden Sie bei Interesse Ihre aussagekräftige Bewerbung mit Motivationsschreiben sowie einem tabellarischen Lebenslauf und Zeugnissen (Abitur, Notenspiegel UB, Arbeitszeugnisse) als E-Mail mit 1 PDF-Anlage umgehend an

Silke Prangemeier
ausland@uni-bremen.de

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.

Platzhalter Logo

Platzhalter Logo

Platzhalter Logo