

Das International Office der Universität Vechta sucht

**1 Studentische Hilfskraft
im Bereich Beratung, Veranstaltungsorganisation und Büroassistentz**

zum 01.04.2025 bis zunächst 31.07.2025,

voraussichtlich mit der Option einer Verlängerung und einer längerfristigen Zusammenarbeit,
40 Stunden pro Monat

Das International Office koordiniert und administriert internationale Programme, wirbt Drittmittel ein und forciert durch innovative Ideen und Konzepte den Internationalisierungsprozess der Universität. Die Förderung der internationalen Studierendenmobilität steht im Mittelpunkt unserer Arbeit.

Folgende Aufgaben stehen bei der Tätigkeit als Studentische Hilfskraft im Vordergrund:

- Beratung und Betreuung der internationalen Austauschstudierenden
- Allgemeine Büroassistentz (E-Mail-Korrespondenz in deutscher und englischer Sprache, Dokumentation, Bearbeitung von Dokumenten)
- Mitwirkung bei der Organisation und Durchführung diverser Veranstaltungen, wie Orientierungswochen und interkultureller Veranstaltungen

Anforderungen:

- Interesse an interkulturellen Begegnungen
- Gute Englischkenntnisse (bitte im Anschreiben erläutern)
- Sehr gute Deutschkenntnisse
- Fähigkeit, interkulturell und empathisch zu kommunizieren
- Organisatorische Fähigkeiten und sorgfältige, selbständige Arbeitsweise
- Guter Umgang mit den MS Office Programmen bzw. Bereitschaft sich einzuarbeiten
- Eigene Auslandserfahrungen sowie Erfahrungen in der Anleitung von Gruppen sind von Vorteil, aber nicht Voraussetzung
- Bewerbungen von Studierenden in der Anfangsphase des Studiums und mit Interesse an einer längerfristigen Zusammenarbeit werden begrüßt (bitte geben Sie in der Bewerbung den voraussichtlichen Zeitpunkt des Studienabschlusses an).

Wir bieten:

- Vertrag als studentische Hilfskraft, 40 Stunden/Monat
- Internationales und kreatives Arbeitsumfeld, mit der Möglichkeit, eigene Ideen einzubringen

Bei Rückfragen wenden Sie sich gerne an Dr. Steven Zurek:

steven.zurek@uni-vechta.de, 04441 15 747

Bewerbung: Bewerbungen mit Anschreiben (mit Beschreibung der Motivation und ggf. Vorerfahrungen) sowie Lebenslauf werden bis zum 20.02.2025 ausschließlich per E-Mail und als ein PDF-Dokument erbeten an: steven.zurek@uni-vechta.de

Hinweis: Die (digitalen) Bewerbungsgespräche sind für den 24.02.2025 geplant.