

## **Studentische:r Mitarbeiter:in (m, w, d) für Büro- und Beratungstätigkeiten**

Die Academy HERE AHEAD ist eine Kooperation der Universität Bremen und der Hochschulen Bremen und Bremerhaven und bietet Programme zur Vorbereitung internationaler Studieninteressierter (:here studies, :in-touch und :prime).

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir eine:n studentische:n Mitarbeiter:in (m, w, d) für bis zu 37 Stunden pro Monat bis vorerst Ende 2022.

### **Aufgaben:**

- Unterstützung bei Bürotätigkeiten
- Unterstützung bei Beratungstätigkeiten
- Kommunikation mit Teilnehmer:innen der Programme und internationalen Studieninteressierten
- Datenpflege und Datenauswertung

### **Sie bringen mit:**

- Deutschkenntnisse auf dem Niveau C1
- Englischkenntnisse auf dem Niveau B2
- gute Kenntnisse des Office-Pakets
- Offenheit und eigenverantwortliches Arbeiten

### **Wir bieten:**

- einen Arbeitsplatz auf dem Campus der Uni Bremen
- ein internationales Arbeitsumfeld
- Einblicke in die Arbeit einer hochschulübergreifenden Einrichtung
- Arbeit in einem kleinen Team

Bei Interesse senden Sie Ihre Bewerbung bitte mit Anschreiben, Immatrikulationsbescheinigung, Lebenslauf, Zeugnissen und Transcript of Records an Alexandra Kinne, Academy HERE AHEAD (kinne@aheadbremen.de)

**Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!**