



Studentische Aushilfe im International Office

**Im International Office, Bereich Studierendenaustausch weltweit,
wird ab März/April 2023 eine studentische Hilfskraft für 42 Stunden monatlich gesucht**

Der sehr interessante Aufgabenbereich umfasst unter anderem folgende Tätigkeiten:

- Administrative Unterstützung im Studierendenaustausch (Outgoings)
- Emailkorrespondenz mit Studierenden und Fachbereichen
- Unterstützung bei der Stipendienverwaltung PROMOS
- Unterstützung bei der Datenbankpflege (Mobility Online)
- Mithilfe bei Veranstaltungsvorbereitungen

Erwartet werden:

- Eignung im Umgang mit Tabellen und Zahlen (Excel)
- guter Korrespondenzstil in deutscher Sprache (C1), gutes Englisch
- gute MS Office-Kenntnisse,
- gute Organisation
- Einsatzfreude, Verlässlichkeit, Gewissenhaftigkeit

Vorteilhaft wäre eigene längere aktive 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/Auslandssemester vorgeschrieben sind. Machen Sie bitte entsprechende Angaben über Dauer, Umfang und Zeitraum in Ihrer Bewerbung. Geben Sie bitte auch Monat und Jahr an, bis wann Sie noch mindestens an der Universität Bremen studieren müssen und für die Tätigkeit zur Verfügung stehen.

Studierende, gerne Studienanfänger:innen senden ihre vollständige Emailbewerbung in einer einzigen Pdf-Datei (mit Notenspiegel, Arbeitszeugnissen etc.) ab sofort an:

ausland@uni-bremen.de

Silke Prangemeier, International Office, Universität Bremen

Rückfragen gerne unter 0421/ 218- 60 364