

Studentische Hilfskraft
International Office
(ab März, Campus Weiden)

Deine Aufgaben:

- Beratung und Betreuung von internationalen Studierenden und Austauschstudierenden
- Unterstützung bei Behördengängen
- Unterstützung des International Office bei Exkursionen und Veranstaltungen
- eigenständige Durchführung von Freizeitaktivitäten mit internationalen Studierenden
- Präsentationen bei Orientierungsveranstaltungen
- Vorbereitung von Werbematerial und Social Media Beiträgen
- Unterstützung des International Office bei administrativen Tätigkeiten und Internetrecherche

Dein Profil:

- Gute Englisch (B2) und Deutsch (B1/B2) Kenntnisse
- Interkulturelle Kompetenz und Offenheit
- Eigeninitiative und Organisationstalent

Bewerbung (mit Motivationsschreiben und Lebenslauf) bitte bis 05.02. an:

m.uddin@oth-aw.de