



## Mehrere studentische Angestellte (m/w/d) zur Mitarbeit im **International Office** gesucht

### Aufgabenbeschreibung:

- \* Arbeitsbeginn ab Oktober (nach Absprache)
- \* 6 bis 10 Wochenstunden nach Absprache
- \* Die Arbeitsbereiche sind dabei insbesondere:
  - Betreuung von deutschen und internationalen Studierenden
  - Unterstützung bei der Verwaltung von Austauschprogrammen
  - Mitarbeit bei der Planung und Umsetzung von Veranstaltungen
  - allgemeine Bürotätigkeiten (ggf. Sprechstunden)

### Voraussetzungen:

- \* Deutsch und Englisch fließend in Wort und Schrift
- \* Kenntnisse einer weiteren Sprache sind von Vorteil (z.B. Französisch, Spanisch, slawische Sprachen)
- \* sicherer Umgang mit den gängigen Office-Anwendungen (insb. Excel)
- \* interkulturelle Kommunikationsfähigkeit, eigene Auslandserfahrung erwünscht
- \* ausgeprägtes Organisationstalent und Teamfähigkeit
- \* bevorzugt Bewerber, die noch mindestens ein Jahr oder länger studieren
- \* Bereitschaft zu Außenterminen (z.B. bei Veranstaltungen)

**Wir freuen uns über Ihre schriftliche Bewerbung bis zum 05.08.2022**

**an:** Universität des Saarlandes, International Office

Telefon: 0681 – 302 71128

Email: [welcome@uni-saarland.de](mailto:welcome@uni-saarland.de)