



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