

Stellenausschreibung

Reg.-Nr. 356/2017

Fristende 10. Januar 2018



**FRIEDRICH-SCHILLER-
UNIVERSITÄT
JENA**

2 Studentische Aushilfen im Internationalen Büro

Das Internationale Büro ist eine zentrale Serviceeinheit, die sich mit allen Fragen der Internationalisierung befasst und eine verbindende Funktion zwischen Hochschulleitung, Fachbereichen und anderen Abteilungen einnimmt.

Das Internationale Büro sucht zum 15.02.2018 zwei Studentische Aushilfen zur Unterstützung im Bereich **Internationale Studierende**.

Umfang der Tätigkeit: 30 h/ pro Monat

Dauer der Tätigkeit: 3 Monate (15.02. – 14.05.2018)

Schwerpunktaufgaben: Unterstützung bei

- Vorbereitung und Durchführung der Einschreibung (Aktenanlage, Datenbankeinträge, Formularbearbeitung, Publikumskontakt, Informationsvergabe, Mailings)
- Vorbereitung der Archivierung

Arbeitszeit: i.d.R. 2 x 3,5 Stunden pro Woche

Voraussetzungen

- FSU-Student/in seit mindestens 1 Semester
- Verfügbar und flexibel auch in der vorlesungsfreien Zeit
- gute Kenntnisse in MS Word und MS Excel, ggf. Outlook, Datenbanken
- sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse
- kein weiterer Vertrag an der FSU
- ggf. Auslandserfahrung, ggf. Erfahrung als IB-Mentor/in

Bewerbungsunterlagen

- IB-Bewerbungsformular (www.uni-jena.de/Internationales/Aktuelles/Hiwis)
- tabellarischer Lebenslauf
- Darstellung bisheriger Arbeitserfahrungen, ggf. mit Referenzen

Bewerbungsunterlagen reichen Sie bitte unter Angabe der o.g. Registrier-Nummer **bis 10.01.2018** per Email an: international@uni-jena.de als Single-PDF oder postalisch an:

Friedrich-Schiller-Universität Jena
Internationales Büro
Fürstengraben 1
07743 Jena

Schwerbehinderte Bewerber und Bewerberinnen werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Qualifikation bevorzugt berücksichtigt.