

Stellenausschreibung

Reg.-Nr. 058/2023
Fristende 15.04.2023



**FRIEDRICH-SCHILLER-
UNIVERSITÄT
JENA**

Die Friedrich-Schiller-Universität Jena ist eine traditionsreiche und forschungsstarke Universität im Zentrum Deutschlands. Als Volluniversität verfügt sie über ein breites Fächerspektrum. Ihre Spitzenforschung bündelt sie in den Profillinien Light – Life – Liberty. Sie ist eng vernetzt mit außeruniversitären Forschungseinrichtungen, forschenden Unternehmen und namhaften Kultureinrichtungen. Mit rund 18.000 Studierenden und mehr als 8.600 Beschäftigten prägt die Universität maßgeblich den Charakter Jenas als weltoffene und zukunftsorientierte Stadt.

Im Internationalen Büro sind zum 01.07.2023 zwei Stellen als

Studentische Aushilfen

In Teilzeit 17,5 % (7 Wochenstunden) befristet bis zum 31.10.2023 zu besetzen.

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.

Ihre Aufgaben:

- Unterstützung im Bereich Internationale Studierende bei der Einschreibung internationaler Studierender
- Aktenführung
- Datenbankeinträge
- Mailkorrespondenz auf Deutsch und Englisch
- Posteingang
- Ausgabe von Thoska-Karten

Ihr Profil:

- Interesse an der Arbeit im internationalen Bereich, Weltoffenheit, wünschenswert sind Auslandserfahrung, Erfahrung als internationale/r Mentor/in
- Student/in der Universität Jena seit mindestens 01.04.2023
- belastbar und zeitlich flexibel, auch in der vorlesungsfreien Zeit
- gute Kenntnisse in MS Word und MS Excel, ggf. Outlook, Datenbanken
- sehr gute mündliche und schriftliche Deutsch- und Englischkenntnisse
- parallel zur Beschäftigung kein weiterer Arbeitsvertrag an der Universität Jena
- Verfügbarkeit für ein Bewerbungsgespräch im April 2023

Unser Angebot:

- Vergütung nach den Bestimmungen des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) nach Entgeltgruppe 3
- Spannende/abwechslungsreiche/interessante Tätigkeit im internationalen Kontext
- Die Chance in einer modernen und zugleich traditionsreichen die Internationalisierung mitzugestalten.
- Flexible Arbeitszeiten
- Betriebliche Nebenleistungen wie z. B. Vermögenswirksame Leistungen (VL), Job-Ticket und betriebliche Altersvorsorge (VBL)

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

Bewerbungsunterlagen (in deutscher Sprache)

- IB-Bewerbungsformular (www.uni-jena.de/IB+Hilfskraftstellen)
- tabellarischer Lebenslauf



- Darstellung bisheriger Arbeitserfahrungen, möglichst mit Zeugnissen

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann senden Sie Ihre aussagekräftige, schriftliche Bewerbung, per E-Mail (eine PDF-Datei), unter Angabe der Registrier-Nummer **058/2023** bis zum **15.04.2023** an:

E-Mail: incoming@uni-jena.de

Wir bitten darum, Ihre Unterlagen nur als Kopien einzureichen, da diese nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens ordnungsgemäß vernichtet werden.

Bitte beachten Sie unsere Bewerberhinweise und Informationen zur Erhebung personenbezogener Daten unter: <https://www.uni-jena.de/stellenmarkt?info=1>