

Campus Bielefeld
stud. Mitarbeiter*in
Teilzeit, TV-L 3
zu März 2025
befristet für 24 Monate



Das Dezernat Internationales bietet Austauschstudierenden an der Hochschule Bielefeld (HSBI) die Möglichkeit, in den ersten Tagen ihres Aufenthalts in Bielefeld die Hilfe eines Buddies (ehrenamtliche*r Student*in der HSBI) zu bekommen. Für die Organisation und Durchführung des ehrenamtlichen Buddy-Programms suchen wir eine*n Koordinator*in.

Studentische*r Mitarbeiter*in im International Office für die Koordination des Buddy-Programms (m/w/d)

IHRE AUFGABEN

- Koordination des Buddy-Programms für internationale Studierende und der Lokalen ERASMUS+ Initiative (LEI)
- Administrative Aufgaben (z.B. Verwaltung von Studierendendaten, Arbeit mit Excel, Word etc.)
- Hilfe bei der Organisation von Veranstaltungen (z.B. Mitarbeit bei den Einführungswochen, Durchführung von Exkursionen)
- Korrespondenz mit Austauschstudierenden und ehrenamtlichen Buddies

UNSER ANGEBOT

- Einen auf zwei Jahre befristeten Beschäftigtenvertrag nach dem Tarif TV-L 3, bevorzugt wird eine langfristige Beschäftigung (min. 1 Jahr)
- Arbeitszeit nach Absprache zwischen 7 und 10 Wochenstunden (ab 8 Stunden über Minijob-Grenze)
- Flexible Arbeitszeiten & Homeoffice möglich
- Einblick in ein internationales Arbeitsfeld
- Mitarbeit in einem netten und engagierten Team

IHR PROFIL

- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse
- Eigene Auslandserfahrung erwünscht
- Organisations- und Kommunikationstalent
- Freude am Umgang mit Menschen
- Verantwortungsbewusstsein, Engagement, Flexibilität
- Kenntnisse in MS-Office-Anwendungen (insbesondere Excel, Word, Outlook)
- Keine bisherige Beschäftigung an der HSBI (inkl. SHK-Stellen)

INTERESSE?

Bitte senden Sie Ihre Bewerbung (Anschreiben, aktueller Lebenslauf, ggf. Arbeitszeugnisse) bis zum **12.01.2025** per E-Mail als *eine* PDF-Datei an international.office@hsbi.de

Wir setzen uns nach Bewerbungsfrist mit Ihnen in Verbindung.

hsbi.de/internationales

