

Stellenausschreibung

Sie sind kommunikativ und aufgeschlossen, haben ein Händchen für die Führung von Gruppen und verlieren auch bei Stress nicht den Spaß an der Arbeit? Sie sind zuverlässig und haben auch Freude an Bürotätigkeiten?
Sie arbeiten gern im Team und sind auch abends oder am Wochenende einsatzbereit?

Das International Office der Jade Hochschule unterstützt als zentrale Einrichtung die Pflege und den Ausbau der Auslandskontakte. Zu den Aufgaben des IO gehören die Beratung der Studierenden bei der Planung ihrer Auslandsaufenthalte, die Betreuung ausländischer Gast- und Vollzeitstudierender und die Organisation von Veranstaltungen und Exkursionen sowie die Entwicklung von Programmen zum Ausbau internationaler Hochschulbeziehungen.
In der vorlesungsfreien Zeit im Winter und Sommer veranstalten wir Deutsch-Intensivkurse, Internationale ingenieurwissenschaftliche Sommerschulen, Interkulturelle Kurse und weitere Sprachkurse.

Wir suchen ab Sommer 2022 studentische Hilfskräfte für vielseitige und interessante Aufgaben rund um die Betreuung ausländischer Studierender an unseren drei Studienorten Elsfleth, Oldenburg und Wilhelmshaven.

Zu Ihren Aufgaben gehören:

- Betreuung ausländischer Studierender bei ihrem Aufenthalt in Deutschland
- Unterstützung bei der Planung und Durchführung von Veranstaltungen und Exkursionen
- Präsentation des International Office bei Veranstaltungen
- Betreuung des Social Media Auftritts des International Office
- Kostenkalkulationen von Veranstaltungen
- Entwurf von Informationsmaterialien
- Administrative Tätigkeiten

Sie erhalten einen Vertrag über 20-40 Stunden im Monat und bekommen eine Vergütung von € 10,69 pro Stunde.
Nach Absprache ist auch eine höhere Stundenzahl und / oder eine Verlängerung des Vertrags möglich.

Erfahrungen aus der Betreuung von Jugendlichen, Au-Pair oder Auslandsaufenthalte sind von Vorteil, jedoch nicht Voraussetzung für die Einstellung.
Kenntnisse allgemeiner Büroanwendungen und sichere Handhabung der digitalen Werkzeuge setzen wir voraus, Erfahrungen mit Photoshop, InDesign u.ä. wären toll!
Muttersprachliche (oder mind. Niveau C1) Deutschkenntnisse, sehr gute Kenntnisse in Englisch und gern in einer weiteren Sprache sind wichtige Voraussetzungen für die Arbeit im IO.

Bitte bewerben Sie sich bei uns per E-Mail mit einem Motivationsschreiben, einem Lebenslauf mit Foto und evtl. Zeugnissen:

Für den Standort Wilhelmshaven:

Frau Iris Wilters
Iris.wilters@jade-hs.de
Jade Hochschule Wilhelmshaven
International Office
Friedrich-Paffrath-Str. 101
26389 Wilhelmshaven
Telefon: 04421 985 2605

Für die Standorte Elsfleth und Oldenburg:

Frau Dr. Julia Blandfort
julia.blandfort@jade-hs.de
Jade Hochschule Oldenburg/Elsfleth
International Office
Ofener Straße 16/19
26121 Oldenburg
Telefon: 0441 7708 3114

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Das Team des International Office