



## Stellenausschreibung

Das Zentrum für Internationale Beziehungen der Wirtschafts- und Sozialwissenschaftlichen Fakultät ([ZIB-WiSo](#)) sucht ab dem **16.11.2022** eine

### **Studentische Hilfskraft (m/w/d) für 46 Std./Monat (entsprechen ca. 10 Std./Woche)**

zur Unterstützung in der Gaststudierendenbetreuung im „Incomings Team“.

Ihre Aufgaben:

- Mitarbeit bei der Beratung von internationalen Gaststudierenden
- Unterstützung bei der Erstellung von Informationsmaterial und bei der Durchführung von Informationsveranstaltungen
- Betreuung des Buddy Programmes
- Pflege von Datenbanken
- allgemeine Bürotätigkeiten

Ihr Profil:

- Sie befinden sich in einem Bachelorstudium
- Sie verfügen über sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Sie sind sicher im Umgang mit MS Office Anwendungen
- Sie sind sicher im Umgang mit Videokonferenz-Software
- Sie sind vertraut mit den Strukturen der WiSo-Fakultät und den entsprechenden Rahmenbedingungen für ein Bachelor- bzw. Masterstudium

Als Bewerber:in arbeiten Sie gerne selbständig, eigenverantwortlich und engagiert. Sie sollten Spaß an organisatorischen Aufgaben sowie Freude am Kontakt mit Gaststudierenden haben und verfügen über eine hohe Servicementalität. Wünschenswerterweise bringen Sie bereits erste Büroerfahrung mit. Wir bieten Ihnen Einblicke in die internationale Hochschulzusammenarbeit in einem netten, dynamischen Team. Als Bewerber:in sollten Sie ein längeres Beschäftigungsverhältnis von mindestens einem Jahr anstreben.

Bei Rückfragen zu der ausgeschriebenen Stelle wenden Sie sich bitte an Frau Natasha Turner ([incomings@wiso.uni-koeln.de](mailto:incomings@wiso.uni-koeln.de), Tel. 0221 - 470 1280). Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen inklusive Anschreiben und CV (ohne Foto) senden Sie bitte in einem pdf-Dokument zusammengefasst bis zum **05.10.2022** unter dem Stichwort „Mitarbeit Incomings-Team“ per E-Mail an [incomings@wiso.uni-koeln.de](mailto:incomings@wiso.uni-koeln.de)

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!