

Die **Rheinische Friedrich-Wilhelms-Universität** Bonn ist eine internationale Forschungsuniversität mit einem breiten Fächerspektrum. 200 Jahre Geschichte, rund 38.000 Studierende, mehr als 6.000 Beschäftigte und ein exzellenter Ruf im In- und Ausland: Die Universität Bonn zählt zu den bedeutendsten Universitäten Deutschlands.

Das **Dezernat Internationales** sucht aktuell zum 01.10.2024 bis zu

zwei Studentische Hilfskräfte (m/w/d) im International Office (8 Stunden pro Woche)

Das **Dezernat Internationales** koordiniert die internationalen Aktivitäten an der Universität Bonn. Dabei ist das Dezernat Ansprechpartner für Studierende sowie Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler aus dem Ausland und unterstützt zeitgleich Bonner Studierende sowie Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler in allen Belangen der internationalen Mobilität und Zusammenarbeit.

Ihre Aufgaben:

- Betreuung des Empfangsbereichs „Internationaler Service Point“ als Ansprechpartner*in für Besucher*innen des International Office in einem Team
- Beantwortung von Anfragen und Erstberatung via Telefon und E-Mail,
- Unterstützung bei administrativen und organisatorischen Tätigkeiten in der Stabsstelle für zentrale Aufgaben,
- Unterstützung im Bereich Social Media
- Mitbearbeitung von Postein- und Ausgang,
- Pflege und Aktualisierung von Datenbanken, Confluence und Internet.

Ihr Profil:

- Kommunikatives und freundliches Auftreten gegenüber unterschiedlichen Zielgruppen
- Sehr gute Deutsch – und Englischkenntnisse in Wort und Schrift;
- Interesse an und idealerweise Erfahrung mit Bürotätigkeiten und dem Umgang mit MS Officeanwendungen
- Sorgfältige und selbständige Arbeitsweise
- Eigene Auslandserfahrungen wünschenswert,
- Teamfähigkeit, Verantwortungsbewusstsein und Verlässlichkeit gehören zu Ihren Stärken.

Einstellungsvoraussetzung:

*Sie sind als Student*in eingeschrieben und haben noch mindestens ein Jahr Studium vor sich.
Bewerben können sich aufgrund personalrechtlicher Vorgaben nur Studierende, die zuvor noch nicht
an der Universität Bonn beschäftigt waren.*

Wenn Sie sich für diese Position interessieren, senden Sie bitte Ihre **vollständigen und aussagekräftigen** Bewerbungsunterlagen bis zum **12.08.2024** aus technischen Gründen **ausschließlich in einer PDF-Datei** per E-Mail an o.brodersen@uni-bonn.de. Für weitere Auskünfte steht Herr Brodersen (Tel.: 0228 / 73 3291) gerne zur Verfügung.