

Im **International Office (IO)** ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle als **studentische Hilfskraft** (30 Std./Monat) zu besetzen.

Die Aufgaben erstrecken sich auf den Bereich Unterstützung internationaler Promovierender als „PhD-Tutor*in“ im Rahmen des Welcome Service für internationale Promovierende und Wissenschaftler*innen:

- Unterstützung bei der Wohnungssuche
- Praktische und sprachliche Unterstützung vor Ort und an der Universität (z.B. Kontoeröffnung bei der Bank, Wohnungsbesichtigung, telefonische Terminvereinbarung etc.)
- Praktische Unterstützung und Informationen zum Alltag in Oldenburg
- Organisation und Durchführung von Veranstaltungen für internationale Promovierende (und andere internationale Wissenschaftler*innen)

Einstellungsvoraussetzungen:

- Sehr gute Englischkenntnisse (internationale Bewerber*innen verfügen zusätzlich über gute bis sehr gute Deutschkenntnisse)
- Zuverlässige und selbständige Arbeitsweise, Organisationsgeschick
- Interkulturelle Kompetenz
- Zeitliche Flexibilität, Lust auf die Organisation kultureller und landeskundlicher Veranstaltungen

Wünschenswert sind zudem erste Erfahrungen in der Veranstaltungsorganisation und/ oder in interkulturellen Arbeitsbereichen.

Eigenständiges Arbeiten sowie Teamfähigkeit werden vorausgesetzt.

Bitte schicken Sie Ihre Bewerbung (Anschreiben, Lebenslauf, Notenübersicht) bis zum 23.08.2024 an welcome@uol.de.

Die Bewerbungsgespräche finden am 04.09.2024 statt.

Bei Rückfragen wenden Sie sich gern an Inger Zychla
oder Linda Book (0441-798-2740/2156 oder
inger.zychla@uol.de / linda.book@uol.de)

Bewerbungsfrist: 23.08.2024