



TECHNISCHE  
UNIVERSITÄT  
DARMSTADT

# Studentische Hilfskraft für Internationales und Öffentlichkeitsarbeit gesucht

Fachbereichsmanagement des Fachbereichs Rechts- und Wirtschaftswissenschaften

---

## Ihre Aufgabe bei uns

---

- Zuarbeit in der Bewerbungs- und Anerkennungsphase für Studierendenmobilität
- Mitarbeit am Zulassungsverfahren für englischsprachige Masterstudiengänge
- Bearbeitung von Studierendenanfragen
- Recherchetätigkeiten
- Unterstützung bei der Pflege der Fachbereichswebsite
- Mitarbeit bei Fachbereichsveranstaltungen (z.B. Absolvent:innenfeier)
- Auswertung des Medienspiegels
- Unterstützung bei der Erstellung des Fachbereichsnewsletters

---

## Ihr Profil

---

- eingeschrieben als Student:in in einen Studiengang an der TU Darmstadt (außerhalb des Fachbereichs Rechts- und Wirtschaftswissenschaften)
- Begeisterung für Themen des internationalen Studierens und für Öffentlichkeitsarbeit
- Interkulturelle Kompetenzen
- strukturierter Umgang mit komplexen Informationen
- Anwendungssicherheit bei der Arbeit mit MS Office-Programmen
- idealerweise Erfahrung mit Bildbearbeitungs- und Layoutprogrammen (Affinity) und Content-Management-Systemen (FirstSpirit)
- verhandlungssichere Deutsch-/Englischkenntnisse
- genaue, verlässliche und selbständige Arbeitsweise

---

## Arbeitszeit und Vergütung

---

- zeitlicher Umfang: 40 Stunden pro Monat, nach Absprache anpassbar
- Arbeitszeiten in Abstimmung mit den betreuenden Mitarbeiter:innen
- Bezahlung nach den üblichen Bedingungen für studentische Hilfskräfte
- Laufzeit zunächst bis 31.03.2026, perspektivisch auch darüber hinaus

---

---

**Starttermin: frühestmöglich**

Bitte senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen einschließlich eines aktuellen Leistungsspiegels bis zum 15.08.2025 per E-Mail an die untenstehende Adresse.

**Bewerbungen und Rückfragen bitte per E-Mail an:**

Giuliana Bergmann & Yuliya Haryst

Adresse: [bergmann@wi.tu-darmstadt.de](mailto:bergmann@wi.tu-darmstadt.de)

Telefon: 06151 / 16-57594