

Studentische Hilfskraft im Incoming Office der Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät gesucht

An der Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät ist zum 15.04.2025 eine Stelle für eine studentische Hilfskraft (m/w/d) zur Unterstützung des Incoming Offices zu besetzen. Die Stelle zielt vor allem darauf ab, internationale Austauschstudierenden der Fakultät durch die Koordination des Study Buddy Programms und dem Angebot von Willkommensveranstaltungen und sozialen Aktivitäten während ihres Aufenthalts in Göttingen zu unterstützen.

Key Facts:

- 20-25 Stunden pro Monat
- flexibel gestaltbare Arbeitszeiten
- Wunsch nach einem längerfristigen Engagement (mindestens zwei Semester)
- Vergütung gemäß Tarif



Aufgabenbereich:

- Eigenständige Betreuung des Study Buddy Programms (Fachpartnerschaften) in Kooperation mit dem Team von InDiGU
- Unterstützung bei Begrüßungs- und Informationsveranstaltungen für internationale Studierende
- Organisation und Durchführung von sozialen Veranstaltungen für internationale (Austausch-) Studierende und Göttinger Studierende
- Unterstützung des Hochschulmarketings im internationalen Bereich sowie bei administrativen Aufgaben im Incoming Office

Anforderungsprofil:

- Interesse am interkulturellen Austausch und möglichst eigene Auslandserfahrung
- Verhandlungssichere Deutsch- und Englischkenntnisse
- Fähigkeit zur selbstständigen und eigenverantwortlichen Übernahme der anfallenden Aufgaben sowie Offenheit und kulturelle Sensibilität in der Kommunikation
- Erfahrung im Erstellen von Inhalten für Social Media und Interesse an Marketingkampagnen wünschenswert

Wenn Sie unser Team gerne unterstützen möchten, richten Sie ihre Bewerbung mit Lebenslauf und einem aktuellen Notenauszug bitte bis 09.03.2025 an Christina Engelhardt (incoming@wiwi.uni-goettingen.de). Bei Fragen können Sie sich gerne direkt bei Yannic (indigu@wiwi.uni-goettingen.de) melden, der die Stelle bis Ende März besetzt. Wir freuen uns auf Ihre Bewerbungen!