



Stellenbeschreibung

Sie möchten in einem digitalen und internationalen Umfeld erste Arbeitserfahrungen sammeln und Verwaltungsabläufe kennenlernen? Dann sind Sie bei uns genau richtig!

Sie unterstützen das Dezernat Internationales als **studentische Aushilfskraft (m/w/d)** bei der Umsetzung von verschiedenen **Digitalisierungsvorhaben**. Das Dezernat Internationales verwendet für die Verwaltung der verschiedenen Austauschprogramme die Mobilitätsdatenbank Mobility-Online. Auch für die Umsetzung des Erasmus+ Digitalisierungsprojekts ‚EWP – Erasmus without paper‘ ist Mobility-Online das führende Programm an der Universität Stuttgart. Die Einstufung erfolgt in Anlehnung an die Sätze für studentische Hilfskräfte je nach Voraussetzung in die Entgeltstufe TVL E 3 und im Umfang von 8h/Woche. Die Stelle wird nach Vereinbarung befristet.

Ihre Aufgaben

- Unterstützung bei der Pflege der Datenbank Mobility-Online (z. B. Aktualisierung von Kontaktdaten, Erstellen neuer Datensätze)
- Unterstützung bei der Umsetzung des Digitalisierungsprojekts ‚EWP – Erasmus without paper‘
- Beantwortung der Fragen von Studierenden und Mitarbeiter*innen zur Datenbank (telefonisch, über WebEx und per E-Mail) auf Deutsch und Englisch
- Zuverlässige und strukturierte Umsetzung von Vorgaben
- Erledigung von allgemeinen Verwaltungsaufgaben
- Aufbereitung von Unterlagen (z.B. Dokumente zum Bewerbungsablauf)

Anforderungen

- Sie haben Interesse sich mit einer Datenbank zu beschäftigen (keine Vorerfahrungen mit Datenbanken und/oder SQL notwendig)
- Sie haben sehr gute Deutsch- und gute Englischkenntnisse und können gut einen Sachverhalt erklären
- Sie können Arbeitsaufträge zuverlässig und strukturiert umsetzen
- Sie erledigen Aufgaben konzentriert und zügig
- Sie möchten erste Berufserfahrungen sammeln und Verwaltungsabläufe kennenlernen

Ihre Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte **per E-Mail bis Sonntag, 13. Juli 2025, an Frau Fabienne Schopf: schopf@ia.uni-stuttgart.de**. Bitte haben Sie Verständnis, dass wir Ihre Bewerbungsunterlagen nur berücksichtigen können, wenn alle Dokumente zusammen in einer PDF-Datei geschickt werden. Bewerbungen die nach dem 13. Juli 2025 eingehen, werden nicht mehr berücksichtigt. Bewerbungskosten können nicht erstattet werden. Frauen werden ausdrücklich zur Bewerbung aufgefordert. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung vorrangig eingestellt. Die Einstellung erfolgt durch die zentrale Verwaltung.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Studentische Aushilfskraft

Digitale Services – Digitalisierung

