

Die Dienstleistungseinheit Internationales sucht eine studentische Hilfskraft

Die Dienstleistungseinheit Internationales (INTL) unterstützt die internationalen Aktivitäten des KIT in Forschung, Lehre und Innovation in Zusammenarbeit mit anderen Dienstleistungseinheiten, KIT-Fakultäten und -Instituten. Sie fördert die Internationalisierung des KIT auf allen Ebenen durch globale Vernetzung und internationale Kooperationen. Ebenso bietet sie fachliche Beratung und Unterstützung für die Mobilität aller Karrierestufen und gestaltet das KIT als internationalen Campus.

Das KIT ist Partner des EU-geförderten ERASMUS+-Projekts „European Partnership for an Innovative Campus Unifying Regions“ (EPICUR). Es handelt sich um ein Projekt mit insgesamt acht Partnern aus Deutschland, Frankreich, den Niederlanden, Österreich, Polen und Griechenland, um gemeinsam die europäische Universität der Zukunft aufzubauen. Grenzüberschreitende Zusammenarbeit, interkulturelle Kompetenz, innovative neue Lehrformate, unternehmerisches Denken und internationaler wissenschaftlicher Austausch bilden die Grundlage unserer Arbeit.

Haben Sie Lust, in einem internationalen Umfeld zu arbeiten? Organisatorische und kreative Unterstützung gesucht!

Sie beteiligen sich an der Organisation des EPICUR-Forums im Dezember am KIT und helfen bei der Konzipierung und Organisation von Praktika und Master-Labs für Studierende. Sie unterstützen das EPICUR-Team bei der Vor- und Nachbereitung von internen und externen Meetings und helfen bei der Erstellung von Reiseabrechnungen und Finanzberichten. Mit Ihrer Arbeit unterstützen Sie die internationalen Tätigkeiten einer der renommiertesten Bildungseinrichtungen des Landes BW und erhalten vielfältigen Einblick in ein großes europäisches Verbundprojekt. Sie können dabei auch aktiv die studentische Perspektive in das Projekt einbringen.

Stelle frei: Ab sofort, 20 – 40 Stunden pro Monat

Was Sie mitbringen sollten:

- Sehr gute Englisch-Kenntnisse
- Sehr gute Ausdrucksfähigkeit in Wort und Schrift in Deutsch und Englisch
- Idealerweise gute Kenntnisse in Französisch oder einer weiteren europäischen Sprache
- Abgeschlossenes Bachelor-Studium (aktuell eingeschrieben in Master-Studiengang)
- Sicherer Umgang mit MS Office (Word, Excel, PowerPoint)
- Organisationstalent
- Sorgfältiges und selbstständiges Arbeiten
- Freundliches und höfliches Auftreten mit externen Partnern bzw. Institutionen
- Interesse an Themen der europäischen Zusammenarbeit
- Persönliche Auslandserfahrung (wünschenswert)

Bei Interesse bitten wir um Ihre Bewerbung bis zum 31.07.2020 mit vollständigen Unterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, evtl. Arbeitszeugnisse) unter wiebke.groeschler@kit.edu

Arbeitsort: KIT Campus Süd

Befristung: flexibel, mindestens jedoch bis 31.12.2020, längstens bis 31.10.2022

Arbeitszeit: flexibel nach Absprache

Vergütung: Bezahlung nach HiWi-Tarif

Noch Fragen?

Frau Wiebke Gröschler ☎ 0721 608-47977