

# Studentische Hilfskraft für das International Office ab Februar oder März 2023 gesucht!

---

**Tätigkeitsbeginn:** 01.02.2023 oder 01.03.2023

**Dauer:** t.b.d., mindestens bis 31.05.2023

**Tätigkeitsbereich:** im Februar: allgemeine Unterstützung im Incoming-Bereich; ab März: Unterstützung bei der Vorbereitung und Durchführung der fachbereichsübergreifenden International Staff Training Week im Mai 2023

**Umfang:** 20-25 Std. pro Monat

## **Was Sie mitbringen sollten:**

- Büroerfahrung
- gute Englisch- und Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- gute Kenntnisse in Word, Excel und PowerPoint
- sorgfältige und genaue Arbeitsweise

Bei Interesse reichen Sie bitte bis zum **05.12.2022** folgende Unterlagen per E-Mail ein:

- ✓ Anschreiben
- ✓ Lebenslauf
- ✓ aktuelle Immatrikulationsbescheinigung

**Ansprechpartnerin:** Andrea Meyenburg [Andrea.Meyenburg@hs-emden-leer.de](mailto:Andrea.Meyenburg@hs-emden-leer.de)

Informationen zum International Office finden Sie unter: <http://io.hs-emden-leer.de>

## Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung 😊

