

Studentische Hilfskraft für das International Office ab März 2021 gesucht!

Tätigkeitsbeginn: 01.03.2021

Dauer: Mindestens bis Ende Sommersemester 2021, vorzugsweise länger

Tätigkeitsbereich: Unterstützung bei der Büroarbeit

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 **20.11.2020** folgende Unterlagen per E-Mail ein:

- ✓ Lebenslauf (in deutscher Sprache)
- ✓ aussagekräftiges Motivationsschreiben (in deutscher Sprache)
- ✓ aktuelle Immatrikulationsbescheinigung

Ansprechpartnerin: Janine Hülsen janine.huelsen@hs-emden-leer.de

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

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!!!

