

Studentische Hilfskraft im International Office (9h/Woche)

Das International Office der Hochschule München berät zu den Themen Auslandssemester, Auslandspraktikum, Summer School, Partnerschaften mit ausländischen Partnerhochschulen, Dozenten- und Mitarbeiteraustausch sowie zu einem Austauschaufenthalt (1-2 Semester) an der Hochschule München.

Zur Unterstützung suchen wir regelmäßig studierende Hilfskräfte (SHK).

Ihre Aufgaben:

- Administrative Unterstützung bei der Dokumentenbearbeitung
- Pflege und Aktualisierung von Datenbanken
- Recherchetätigkeiten
- Marketingaktivitäten
- Unterstützung bei der Durchführung von Veranstaltungen

Ihr Profil:

- immatrikulierte/r Studierende/r
- optimalerweise längerfristige Verfügbarkeit
- interkulturelle Kompetenz
- Kommunikations- und Kooperationsfähigkeit sowie Organisationsgeschick
- sicherer Umgang mit Microsoft-Office-Anwendungen (Outlook, Word, Excel, Powerpoint)
- strukturierte, eigenständige und sorgfältige Arbeitsweise
- sehr gute Deutschkenntnisse
- sehr gute Kenntnisse der englischen Sprache (evtl. weiterer Fremdsprachen)
- freundliches und offenes Auftreten

Für Fragen können Sie uns unter 089 1265 1414 oder per E-Mail erreichen.

Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen senden Sie bitte per E-Mail an das International Office (international-office@hm.edu).