

Die Hochschule München ist eine der größten Hochschulen für angewandte Wissenschaften in Deutschland. Wir sehen unsere Herausforderung und Verpflichtung in einer aktiven und innovativen Zukunftsgestaltung durch Lehre, Forschung und Transfer. Die Zusammenarbeit mit Partnern aus Wirtschaft und Gesellschaft ist für uns von zentraler Bedeutung.

Das International Office der Fakultät für Tourismus sucht zum 01.10.2025 eine

## Studentische Hilfskraft (m/w/d)

Arbeitszeit: 6 Stunden / Woche

### Ihre Aufgaben

- Administrative Unterstützung bei der Dokumentenbearbeitung
- Pflege und Aktualisierung diverser Datenbanken, Tabellen, Listen, Präsentationen etc.
- Recherchetätigkeiten, z.B. zur Vorbereitung der Akquise neuer Partner, deren Studienprogrammen und Kursangeboten sowie Dienstreisen ins Ausland
- Aktualisierung und Pflege der Website mit CMS First Spirit
- Mithilfe bei der Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung von Veranstaltungen
- Unterstützung bei Marketing und Social-Media-Aktivitäten

## Ihr Profil

- immatrikulierte/r Studierende/r (bevorzugt in einem höheren Fachsemester des BA Tourismus Management)
- bevorzugt Studierende mit absolviertem Auslandssemester oder längerem Auslandsaufenthalt, die voraussichtlich noch 1 Jahr an der FK14 studieren werden
- sicherer Umgang mit Standardsoftware Microsoft-Office
- strukturierte, eigenständige und sehr genaue, gründliche sowie sorgfältige Arbeitsweise
- Zuverlässigkeit
- sehr gute Deutschkenntnisse (insbesondere Rechtschreibung und Grammatik)
- sehr gute Kenntnisse der englischen Sprache (evtl. weiterer Fremdsprachen)
- Affinität und Begeisterung für neue Medien
- freundliches und offenes Auftreten

## Wir bieten

- Tätigkeiten in einem internationalen Umfeld
- Arbeit eingebunden in einem kleinen Team
- Einarbeitung in die Aufgaben
- Flexible Arbeitszeiten
- Home-Office (Wohnraumarbeit) nach Absprache möglich
- Pauschalierte Vergütung (bei 6 Std/Wo: 364,71 Euro im Monat)

Kommen Sie bei fachlichen Fragen oder zum Bewerbungsprozess auf uns zu. Ansprechpartnerin ist Frau Cornelia Liem, Tel. 089 1265-2153 oder per E-Mail [cornelia.liem@hm.edu](mailto:cornelia.liem@hm.edu).

Die Bewerbung mit den üblichen aussagekräftigen Unterlagen senden Sie bitte per E-Mail an Frau Cornelia Liem bis spätestens 12.09.2025.

**Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!**