

Die Abteilung Viadrina Internationale Angelegenheiten sucht eine*n studentische*n Beschäftigte*n

15. September 2025 – bis 14. September 2026

(mit Möglichkeit der Verlängerung)

14-19 Stunden pro Woche

Für die Mitarbeit in der Abteilung Viadrina Internationale Angelegenheiten suchen wir für den Bereich Outgoing (Ausland) der Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät eine*n engagierte*n studentische*n Beschäftigte*n.

Es betrifft die Unterstützung folgender Aufgabenbereiche:

- Bearbeitung der E-Mail-Korrespondenz mit Studierenden und Partneruniversitäten
- Erstberatung von Studierenden zu Auslandsaufenthalten
- Bewerbungsmanagement für Auslandsaufenthalte
- Betreuung der Datenbank: Datenpflege (MoveOn4 und Beneficiary Modul der EU Kommission)
- Unterstützende Bürotätigkeiten

Wir wünschen uns:

- Sorgfalt, Zuverlässigkeit, Flexibilität, Teamgeist, Selbstständigkeit, Kreativität
- Eigene Auslandserfahrungen (zum Beispiel mit Erasmus+)
- Fortgeschrittene PC-Kenntnisse: Microsoft Office, insb. Excel-Kenntnisse von Vorteil
- Sehr gute Sprachkenntnisse in Deutsch und Englisch, weitere Fremdsprachenkenntnisse von Vorteil

Bewerbungen von Studierenden aller Fakultäten sind willkommen. Wenn Sie bereits mit einem Honorarvertrag an der Viadrina im oben genannten Zeitraum tätig sind, ist eine Einstellung nicht möglich. Informationen zur Vergütung finden Sie hier:

<https://intern.europa-uni.de/de/interne-services/dezernat-2/index.html#studentische-beschaefigte-151257083>.

Die Universität unterstützt ihre Mitglieder bei der Vereinbarkeit von Beruf und Familie. Sie bietet familienfreundliche Studien- und Arbeitsbedingungen. Nähere Informationen finden Sie unter: www.europa-uni.de/familie. Menschen mit einer Schwerbehinderung bzw. Gleichgestellte Personen werden bei gleicher Eignung und Befähigung vorrangig berücksichtigt. Es ist empfehlenswert, auf eine evtl. Behinderung bereits in der Bewerbung hinzuweisen. Informationen erhalten Sie bei der Schwerbehindertenvertretung. Bewerber*innen können sich mit der Gleichstellungsbeauftragten in Verbindung setzen: www.europa-uni.de/de/struktur/gremien/beauftragte/behinderte-vertrauensperson.

Bitte schicken Sie alle Unterlagen (Lebenslauf, Anschreiben, Zeugnisse o.ä.) bis zum 24. August 2025 per E-Mail an outgoing-wiwi@europa-uni.de