



### **Studentische Aushilfen im International Office, Mönchengladbach**

8-10 h pro Woche - schnellstmöglich

Das International Office am Standort Mönchengladbach ist für die Beratung und Betreuung internationaler und geflüchteter Studieninteressierter und Studierender zuständig.

Interessierte Personen bekommen hier eine Erstberatung zum Studium und den Zugangsvoraussetzungen, Informationen zu den studienvorbereitenden Deutschkursen sowie Unterstützung bei der Bewerbung. Auch während des Studiums steht das International Office Ratsuchenden weiterhin zur Verfügung.

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt zwei studentische Aushilfen.

#### **Aufgaben:**

- Erstberatung zum Studium und den Deutschkursen
- Administrative Unterstützung beim Bewerbungsverfahren Deutschkurse
- Unterstützung beim Bewerbungsverfahren (uni-assist, HiO)
- Studienbegleitung und Betreuung der Deutschkursteilnehmenden
- Organisation Kulturprogramm
- Durchführung des regelmäßigen Vernetzungsformats „Encounter“ (internationaler „Stammtisch“)

#### **Wir suchen:**

- Zwei Studierende am Standort Mönchengladbach mit sehr guten Deutsch- und guten Englischkenntnissen, Ukrainischkenntnisse von Vorteil
- Selbstständiges Arbeiten, Eigeninitiative, Engagement und Kontaktfreude
- Erfahrungen im interkulturellen Bereich bzw. Interesse, sich in diesem Bereich zu engagieren
- Kenntnisse MS Office (Word, Excel, Powerpoint)
- Erfahrungen mit der Lernplattform Moodle

#### **Wir bieten:**

- ein nettes Team
- Kontakt zu internationalen Studierenden
- Erfahrungen im internationalen und interkulturellen Bereich
- Raum für neue Ideen

Bitte richten Sie Ihre Bewerbung mit Lebenslauf und Motivationsschreiben per E-Mail an Frau Blankenhagel:

[nicole.blankenhagel@hs-niederrhein.de](mailto:nicole.blankenhagel@hs-niederrhein.de)