

# Ausschreibung

1 studentische/wissenschaftliche Hilfskraft (w/m)  
im  
**International Relations Office**  
am Zentralcampus

**7 Stunden/ Woche**  
**ab 1. April 2019 bis 31. Dezember 2019**

An der BTU Cottbus–Senftenberg studieren über 2.000 internationale Studierende. Das International Relations Office sucht für den Bereich der Umsetzung des Betreuungskonzeptes für Studierende aus dem Ausland eine engagierte studentische Hilfskraft. Im Rahmen dieser Hilfskraftstelle unterstützen Sie die Projektkoordination bei der Implementierung des Projektes „Start up your Career in Germany“. Das Projekt wird gefördert im Rahmen des DAAD-STIBET II Programmes zur Verbesserung der Willkommenskultur und Integration in den Arbeitsmarkt.

**Sie sollten viel Organisationstalent sowie Spaß an internationaler Arbeit mitbringen und folgende Voraussetzungen erfüllen:**

- selbstständiges, sorgfältiges und engagiertes Arbeiten
- muttersprachliche Deutschkenntnisse und sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- versierter EDV-Umgang mit gängigen Office-Produkten
- sehr gute Kenntnisse zum Bewerbungsprozess in Deutschland
- eigene Auslandserfahrungen sind erwünscht

**Ihr Aufgabengebiet umfasst:**

- Hilfestellung und Beratung zum Thema Bewerbungsprozess (für Nebenjobs, Praktika, Absolventenstellen)
- Regelmäßige Sprechstunde „Bewerbungsmappencheck“
- Unterstützung bei der Konzeption und Durchführung von Tutorien „Deutsch im Berufsalltag“
- Unterstützung bei der Erstellung von Präsentationen und Informationsmaterialien
- Unterstützung bei der Vor- und Nachbereitung von Veranstaltungen
- Übersetzungsarbeiten

Wenn Sie sich in den beschriebenen Tätigkeiten wiederfinden und das genannte Aufgabengebiet Ihr Interesse weckt, freuen wir uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (Motivationsschreiben und Lebenslauf) sowie eine Studienbescheinigung und Ihren aktuellen Notenausdruck.

**Bewerbungsfrist: 10. Februar 2019**

**Bewerbungsort:** Bitte senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen mit dem Betreff „STIBET II“ in Form eines pdf-Dokumentes, Dateigröße max. 2 MB an die Projektkoordinatorin Aleksandra Bobowski-Tosiek [bobowski@b-tu.de](mailto:bobowski@b-tu.de). Für Rückfragen steht Ihnen Frau Bobowski-Tosiek Hauptgebäude, Zimmer 4.19 ebenfalls zur Verfügung. Die Ausschreibung erfolgt unter Vorbehalt der Bereitstellung der Mittel durch den Förderer.

Das STIBET II Projekt 'Start up your Career in Germany' wird gefördert vom DAAD aus Mitteln des Auswärtigen Amtes (AA)