Stelle als studentische Hilfskraft im ERASMUS-Büro (SHK/WHF)

Das Erasmus-Büro der Fakultät Raumplanung sucht **zum nächsten Wintersemester** eine studentische Hilfskraft. Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt ca. 5 Stunden/Woche.

Vorgesehene Aufgaben:

- Unterstützung des Erasmus-Koordinators
- Kommunikation und organisatorische Arbeiten mit den Erasmus-Studierenden
- Mithilfe bei der Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung von Veranstaltungen

Anforderungen:

- Eigenständige, zuverlässige und lösungsorientierte Arbeitsweise
- Gute Organisations- und Kommunikationsfähigkeit
- Freude an einer aktiven Mitarbeit im Team
- Gute Englisch-Kenntnisse in Wort und Schrift

Wir bieten Ihnen:

- Mitarbeit in einem engagierten und gut funktionierenden Team
- Einen abwechslungsreichen Nebenjob, welcher sich gut mit dem Studium vereinbaren lässt
- Flexible Gestaltung von Arbeitszeit und -ort

Die Stellenausschreibung unterstützt die Prinzipien der Gleichstellung und Gleichbehandlung bzw. Antidiskriminierung.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung mit Lebenslauf bis zum **15.05.2023** per E-Mail an Mehdi Vazifedoost (mehdi.vazifedoost@tu-dortmund.de). Weiterführende Informationen zur Stelle erteilt Ihnen gerne Frau Kammler (erasmus.rp@tu-dortmund.de).