

Studentische Hilfskräfte im International Students Office (IStO) gesucht

Das IStO sucht zwei studentische Hilfskräfte zur Unterstützung bei der Verwaltung der Austausch- und Stipendienprogramme in den beiden Bereichen Landesstiftung Baden-Württemberg und Übersee Outgoings.

Wir pflegen einen aktiven Studierendenaustausch nach **Übersee** mit ca. 35 internationalen Hochschulen weltweit sowie im Rahmen der Baden-Württembergischen Landesprogramme mit Hochschulsystemen in den USA, Kanada und Mexiko. Zusätzlich werden Stipendien der **Landesstiftung Baden-Württemberg** am KIT an incoming Studierende ausgewählter Partnerhochschulen aus Übersee vergeben, sowie an KIT-Studierende, die einen Studienaufenthalt an einer Partnerhochschule in Übersee planen.

Sie unterstützen die Programm-Koordinatoren in folgenden Bereichen:

- Administrative Abwicklung der Stipendien der Baden-Württemberg-Stiftung bzw. der Austauschprogramme
- E-Mail Korrespondenz und Beratung der Studierenden / Stipendiaten
- Datenerfassung und -pflege
- Unterstützung bei der Betreuung von
 - Internationalen Studierenden am KIT und KIT-Studierenden, die einen Auslandsaufenthalt planen (Landesstiftung Baden-Württemberg)
 - KIT-Studierenden, die einen Auslandsaufenthalt planen (Übersee Outgoings)
- Unterstützung bei (Info-)Veranstaltungen

Start und Umfang:

- Landesstiftung Baden-Württemberg: 1. Oktober 2017, 20h/Monat
- Übersee Outgoings 15. Oktober 2017, 30h-35/Monat

Anforderungen:

- Zuverlässige und selbständige Arbeitsweise und Organisationsgeschick
- Sehr gute Kenntnisse des Programms Microsoft Excel
- Sehr gute Englisch- und Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Teamfähigkeit
- Kenntnisse von Abläufen und Strukturen am KIT
- Interesse für internationalen Austausch und Mobilität



Karlsruher Institut für Technologie

Sie sollten wenn möglich bereits an einem Austauschprogramm teilgenommen haben und die dort gewonnenen Erfahrungen mit einbringen können. Wir sind an einem längerfristigen, kontinuierlichen Arbeitsverhältnis interessiert, das eine Zusammenarbeit von min. 2-3 Semestern vorsieht. Es wird erwartet, dass der/die Studierende nach Absprache auch in den Semesterferien verfügbar ist.

Wenn Sie Interesse daran haben, die oben genannten Aufgaben in dem internationalen und freundlichen Team des International Students Office zu übernehmen, senden Sie bitte Ihre Bewerbungsunterlagen (Motivationsschreiben, Lebenslauf, Abiturzeugnis, aktueller KIT-Notenspiegel sowie Angaben zu einem möglichen Startdatum und Ihrem bevorzugten Arbeitsbereich) per E-Mail bis zum **15.08.2017** an cornelia.stoll@kit.edu und tabea.tetzner@kit.edu und geben Sie im Betreff Ihren bevorzugten Arbeitsbereich (Landesstiftung Baden-Württemberg bzw. Übersee Outgoings) an.