

STELLENAUSSCHREIBUNG



IES Abroad ist eine gemeinnützliche U.S. Bildungseinrichtung mit Programmen auf der ganzen Welt. Das IES Freiburg Center bietet 4 Semesterprogramme (auf Deutsch und Englisch) sowie diverse Kurzprogramme an. Weitere Informationen zu den Programmen und zur Organisation findet man auf der Webseite www.iesabroad.org.

IES Abroad Freiburg sucht ab Januar 2022 eine **STUDENTISCHE HILFSKRAFT** („Student Staff Assistant“) (12+ Stunden im Monat).

AUFGABENGEBIETE:

- Bürotätigkeit: Verwaltungsaufgaben, Bürodienst mit Publikumsverkehr, Unterstützung des IES Main Staff
- Betreuung US-amerikanischer Studierender: Ansprechperson, Hilfestellung, Förderung von interkulturellen Erlebnissen
- Koordination von Freizeitaktivitäten und persönliche Beratung für Studierende
- Betreuung und Unterstützung in der Orientierungsphase (z.B. praktische Stadtführungen, Informationsveranstaltung zum Studentenalltag in Freiburg, UB-Führung)
- Korrekturlesen von Hausarbeiten (wird extra vergütet)
- Begleitung von Studien- und Tagesfahrten, Gruppenleitung (wird extra vergütet)

WIR ERWARTEN:

- Gute Deutsch- und Englischkenntnisse
- Flexibilität und Einsatzbereitschaft
- Selbständiges Arbeiten & Eigeninitiative
- Computerkenntnisse & Erfahrung mit Microsoft Office Programmen
- Idealerweise Erfahrung mit E-Learning Programmen z.B. Moodle
- Große Offenheit in Bezug auf Diversity, Equity & Inclusion (Gleichstellung, Interkulturalität, usw.)
- Auslandsstudium/Auslandsaufenthalt oder sonstige interkulturelle Erfahrungen
- Idealerweise interkultureller/internationaler Hintergrund
- Bereitschaft zur längerfristigen Mitarbeit (mind. 2 Semester), inklusive einen Teil der Semesterferien

Schriftliche Bewerbungen mit Lebenslauf bitte per Email an:

Karin Thomas (Student Affairs Director)

kthomas@iesabroad.org