

### **Stelle als studentische Hilfskraft (40 Std. / Monat) Goethe Research Experience Program**

Das Global Office der Johann Wolfgang Goethe-Universität Frankfurt am Main sucht **zum nächstmöglichen Zeitpunkt** für das „Goethe Research Experience Program (GREP)“ eine **studentische Hilfskraft mit Arbeitsumfang von 40 Stunden / Monat**. Das Programm bietet besonders qualifizierten internationalen Gaststudierenden von Partneruniversitäten die Möglichkeit im Rahmen eines angeleiteten Projekts internationale Forschungserfahrung an der Goethe-Universität zu sammeln.

#### **Aufgaben:**

- Unterstützung bei der Planung und Durchführung von Bewerbungs- und Auswahlverfahren über das Bewerberportal der Goethe-Universität
- Unterstützung bei der Vorbereitung und Durchführung der Willkommensveranstaltung sowie sozialen Aktivitäten
- Unterstützung beim Ausbau und der Pflege der Website (die Bereitschaft zur Teilnahme an einer Schulung in Scrivito wird vorausgesetzt)
- Unterstützung beim Aufbau und der Pflege einer webbasierten Projektdatenbank
- Unterstützung bei der Öffentlichkeitsarbeit (u.a. Erstellung und Überarbeitung von Informationsmaterialien, Flyern, Social Media Beiträgen etc.)
- Unterstützung bei Verwaltungstätigkeiten (E-Mail-Korrespondenz in Deutsch und Englisch, Erstellung und Pflege von Statistiken und Listen etc.)
- Unterstützung bei Management, Pflege und Ausbau von Hochschulkooperationen

#### **Anforderungsprofil:**

- Laufendes Studium an einer hessischen Hochschule, bevorzugt im Master oder einem höheren Fachsemester im Bachelor
- Erfahrung in der Organisation und Durchführung von Veranstaltungen wünschenswert
- Erfahrung im Umgang mit Content-Management-Systemen (z.B. Scrivito, WordPress)
- Erfahrung im Umgang mit Bildbearbeitungsprogrammen (z.B. Photoshop, InDesign)
- Sehr sicherer Umgang mit Microsoft Office, insb. vertiefte Kenntnisse von MS Excel und PowerPoint
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Interkulturelle Kompetenz und ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit
- Schnelle Auffassungsgabe, Kreativität, eigenständiges Arbeiten, gutes Zeitmanagement sowie hohe Zuverlässigkeit

Wenn Sie die Stelle interessiert und Sie sich vorstellen können längerfristig als studentische Hilfskraft (mind. 2 Semester) mit uns zusammenzuarbeiten, dann senden Sie Ihre Bewerbung inklusive Anschreiben, Lebenslauf und relevanten Arbeitszeugnissen bis zum **15.08.2022**, **per Email an Leonora Jürgens** ([L.juergens@em.uni-frankfurt.de](mailto:L.juergens@em.uni-frankfurt.de)).

Die Auswahlgespräche finden voraussichtlich in der darauffolgenden Woche digital statt.