

*Wir sind eine junge, innovative Universität mitten in der Metropole Ruhr. Ausgezeichnet in Forschung und Lehre denken wir in Möglichkeiten statt in Grenzen und entwickeln Ideen mit Zukunft. Wir leben Vielfalt, fördern Potentiale und engagieren uns für Bildungsgerechtigkeit, die diesen Namen verdient.*

Die **Universität Duisburg-Essen** sucht am **Campus Essen und Duisburg** im Akademischen Auslandsamt jeweils eine

### **studentische Hilfskraft (w/m/d)**

#### **Ihre Aufgabenschwerpunkte:**

Unterstützung bei der allgemeinen Beratung ausländischer Studieninteressierter und Studierender im Front Office des Akademischen Auslandsamts

#### **Ihr Profil:**

Sichere Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift  
Weitere Fremdsprachenkenntnisse wünschenswert  
Gewandtes Auftreten  
Freude am Umgang mit Menschen  
Teamfähigkeit

**Besetzungszeitpunkt:** 01.10.2021

**Vertragsdauer:** zunächst befristet bis zum 31.03.2022, eine längerfristige Zusammenarbeit wird angestrebt

**Arbeitszeit:** 10 Stunden pro Woche

**Bewerbungsfrist:** 20.08.2021

Die Universität Duisburg- Essen verfolgt das Ziel, die Vielfalt ihrer Mitglieder zu fördern (s. <http://www.uni-due.de/diversity>)

Sie strebt die Erhöhung des Anteils der Frauen am wissenschaftlichen Personal an und fordert deshalb einschlägig qualifizierte Frauen nachdrücklich auf, sich zu bewerben.

Frauen werden nach Maßgabe des Landesgleichstellungsgesetzes bei gleicher Qualifikation bevorzugt berücksichtigt. Bewerbungen geeigneter Schwerbehinderter und Gleichgestellter i. S. des § 2 Abs. 3 SGB IX sind erwünscht.

Ihre Bewerbungsunterlagen (Motivationsschreiben, tabellarischer Lebenslauf) richten Sie bitte in einem PDF-Dokument elektronisch an Frau Nicole Kollek, Universität Duisburg-Essen, Akademisches Auslandsamt, 47057 Duisburg, E-Mail [nicole.kollek@uni-due.de](mailto:nicole.kollek@uni-due.de)

Duisburg, 06.08.2021