

**Studentische Hilfskraft | Schwerpunkt Nordamerika**  
**In der Abteilung Internationale Strategie für das Undergraduate Research Opportunities Programm (w/m/d)**  
**Dezernat 2.0 - Internationale Hochschulbeziehungen**

**Wochenarbeitszeit: 8 Stunden**

**Beginn: Dezember 2023**

**Bewerbungsfrist: 29.10.2023**

**Unser Profil:**

Das Dezernat 2.0 - Internationale Hochschulbeziehungen koordiniert die internationalen Beziehungen der RWTH Aachen, entwickelt Programme mit ausländischen Partnerhochschulen und berät und unterstützt internationale Studierende und Forschende sowie Studierende, die Auslandsaufenthalte anstreben. Seit 2008 bietet die RWTH Aachen ein strukturiertes Forschungsprogramm für Bachelorstudierende der RWTH sowie von nordamerikanischen Universitäten an: Das [Undergraduate Research Opportunities Program \(UROP\)](#).

Als Teammitglied bist Du insbesondere für die Ausgestaltung einer zehnwöchigen Research Summer school für nordamerikanische Studierende zuständig. Du unterstützt uns in diesem Rahmen bei der Kommunikation mit den Studierenden, der Abwicklung des Bewerbungsverfahrens sowie bei administrativen Prozessen, um die Ankunft der Studierenden in Aachen vorzubereiten. Außerdem konzipierst Du gemeinsam mit uns ein Freizeit- und Kulturprogramm, das während des Durchführungszeitraumes von Mitte Mai bis Ende Juli von Dir mit betreut und begleitet wird.

**Was wir bieten:**

- Spannendes und abwechslungsreiches Aufgabengebiet im internationalen Umfeld
- Unmittelbarer Kontakt zu Studierenden von renommierten Universitäten aus den USA und Kanada
- Bearbeitung von verantwortungsvollen Aufgaben
- Erste Erfahrungen im Projekt- und Veranstaltungsmanagement
- Interessante Einblicke in Verwaltungsprozesse der RWTH Aachen
- Ein freundliches, engagiertes Team und viel Unterstützung

**Wen wir suchen:**

- Du bist eingeschrieben für ein Bachelor- oder Masterstudium und planst, noch mindestens 1-2 Jahre zu studieren.
- Dich zeichnet ein sehr gutes Organisationsgeschick sowie eine strukturierte, sorgfältige und termingerechte Arbeitsweise aus.
- Du kommunizierst professionell und klar auf Englisch und Deutsch. Im Idealfall warst Du bereits selbst für einen längeren Zeitraum im Ausland (z.B. in den USA oder Kanada).
- Auch vor größeren Personengruppen fühlst Du Dich sicher.
- Du hast Spaß daran, Studierende bei ihrer Reise ins Ausland zu unterstützen.

**Wofür wir Unterstützung benötigen:**

- Bewerbungs- und Auswahlverfahren
- Einschreibung der UROP International-Teilnehmenden
- Unterstützung bei der Planung, Organisation und Durchführung von Veranstaltungen wie Infosessions, Kick-Off-Veranstaltung, UROP-Symposium etc.
- Planung und Durchführung des Rahmenprogramms von UROP International (Veranstaltungen, Exkursionen, Workshops)
- Beantwortung von E-Mail-Anfragen
- Datenverwaltung: Excel, Datenpflege über MoveOn
- Unterstützung der beiden anderen Programmlinien UROP Abroad und UROP RWTH

### **Hast Du Interesse?**

Wir freuen uns sehr darauf, Deine Bewerbungsunterlagen (inklusive Lebenslauf, Motivationsschreiben, Studienbescheinigung und Notenübersicht) via E-Mail zu erhalten.

### **Unser Angebot:**

Die Stelle ist ab Dezember zu besetzen und zunächst befristet bis zum 31.03.2024. Eine längerfristige Beschäftigung über mehrere Jahre hinweg ist geplant.

Die regelmäßige Wochenarbeitszeit beträgt 8 Stunden. Die Eingruppierung richtet sich nach der Richtlinie für studentische und wissenschaftliche Hilfskräfte.

Die RWTH ist als familiengerechte Hochschule zertifiziert.

Die Stellenausschreibung richtet sich an alle Geschlechter.

Wir wollen an der RWTH Aachen besonders die Karrieren von Frauen fördern und freuen uns daher über Bewerberinnen. Frauen werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt, sofern sie in der Organisationseinheit unterrepräsentiert sind und sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen.

Bewerbungen geeigneter schwerbehinderter Menschen sind ausdrücklich erwünscht.

Informationen zur Erhebung personenbezogener Daten nach Artikeln 13 und 14 Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO) finden Sie unter <http://www.rwth-aachen.de/dsgvo-information-bewerbung>

### **Ihre Ansprechpartnerin**

Für Vorabinformationen steht Ihnen

**Frau Ulrike Geurtz**

**Tel.: +49 (0) 241 80-90687**

**E-Mail: [Ulrike.Geurtz@zhv.rwth-aachen.de](mailto:Ulrike.Geurtz@zhv.rwth-aachen.de)**

zur Verfügung.

Nutze auch unsere Webseiten zur Information: <http://www.rwth-aachen.de/internationales>

Bitte beachten Sie, dass Gefährdungen der Vertraulichkeit und der unbefugte Zugriff Dritter bei einer Kommunikation per unverschlüsselter E-Mail nicht ausgeschlossen werden können.