

Studentische Hilfskraft

In der Abteilung Internationale Strategie, für den Bereich "Strategie Amerika & Australien" (Schwerpunkt: UROP) (w/m/d)

Dezernat 2.0 - Internationale Hochschulbeziehungen

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. Es ist zuständig für die Beratung, Zulassung und Einschreibung internationaler Studierender, die einen Abschluss an der RWTH anstreben.

Seit 2008 bietet die RWTH Aachen ihren Bachelorstudierenden ein strukturiertes Forschungsprogramm an: UROP, das Undergraduate Research Opportunities Programm, fördert frühzeitig die Entwicklung wissenschaftlicher Kompetenzen und eröffnet somit Wege in die Wissenschaft.

Charakteristisch für das Programm ist die internationale Ausrichtung: Sowohl Forschungsprojekte an der RWTH als auch an renommierten Universitäten in Nordamerika werden den Studierenden angeboten. Damit bietet UROP attraktive Perspektiven, um Forschungspraxis zu gewinnen und gegebenenfalls Studien- und Abschlussarbeiten im Rahmen der Projekte anzufertigen oder Pflichtpraktika zu absolvieren – insbesondere in den stark nachgefragten Schwerpunktländern USA und Kanada.

Für Studierende von nordamerikanischen Hochschulen bietet UROP jedes Jahr eine zehnwöchige Research Summer School an. Der Aufenthalt an der RWTH Aachen findet jährlich in den Kalenderwochen 20 bis 29 statt. Das Programm umfasst ein Forschungsprojekt an einem der Forschungsinstitute oder Labors der RWTH Aachen, ein umfassendes Begleitprogramm sowie diverse Freizeitaktivitäten.

Ihr Profil:

- strukturierte, sorgfältige und selbstständige Arbeitsweise
- kommunikative und interkulturelle Kompetenz
- Teamfähigkeit und hohe Belastbarkeit
- Deutsch und Englisch fließend in Wort und Schrift, weitere Sprachkenntnisse sind von Vorteil
- sichere MS-Office-Kenntnisse, idealerweise Erfahrung mit der Pflege von Datenbanken
- idealerweise bereits Arbeitserfahrung als studentische Hilfskraft
- Auslandserfahrung ist von Vorteil (z.B. USA oder Kanada)
- Studierende ab 3. Bachelor-Semester
- Möglichst noch 1-2 Jahre Studium an der RWTH

Ihre Aufgaben:

- Unterstützung bei der Durchführung des Bewerbungs- und Auswahlverfahrens für UROP International
- Unterstützung bei der Einschreibung der UROP International-Teilnehmer/innen
- Planung und Durchführung Rahmenprogramm UROP International (Veranstaltungen, Exkursionen, Workshops)
- Unterstützung der beiden anderen Programmlinien UROP Abroad und UROP RWTH
- Betreuung der Social Media-Kanäle LinkedIn und Instagram
- Beantwortung Email-Anfragen
- Unterstützung bei der Planung, Organisation und Durchführung von Veranstaltungen wie Infosessions, Kick-Off-Veranstaltung, UROP-Symposium etc.
- Datenverwaltung: Excel, Datenbankpflege, MoveOn
- Kommunikation mit RWTH-internen und externen Partnern
- Ggf. weitere Aufgaben, die im Bereich „Strategie Amerika & Australien“ anfallen

Unser Angebot:

Die Stelle ist zum 01.12.2022 zu besetzen und zunächst befristet bis zum 31.03.2023. Eine längerfristige Beschäftigung über mehrere Jahre hinweg wird angestrebt.

Die regelmäßige Wochenarbeitszeit beträgt 10,5 Stunden. Eine Aufstockung auf 12 Arbeitsstunden pro Woche wäre ggf. möglich. 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

zur Verfügung.

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

Ihre Bewerbung, inklusive Anschreiben, Lebenslauf, Studienbescheinigung, Notenspiegel und Zeugnissen richten Sie bitte per E-Mail **bis zum 08.11.22** an Ulrike.geurtz@zhv.rwth-aachen.de

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