

# Studentische Hilfskraft Auslandsbüro Wiwi

**Einstellung ab August/September 2022, 30 - 40 Std. im Monat**

## **Aufgaben u.a.:**

- Mitarbeit bei der Betreuung und Beratung der Studierenden
- Unterstützung bei der Durchführung von Einführungs- und Informationsveranstaltungen
- Unterstützung bei organisatorischen und administrativen Aufgaben
- Mitarbeit bei der Gestaltung und Erstellung von Informationsmaterial

**Bewerbungen richten Sie bitte bis 01.07.2022 an:**

Frau Anette Zell ([azell@wiwi.uni-frankfurt.de](mailto:azell@wiwi.uni-frankfurt.de))

- Anschreiben
- Lebenslauf
- Leistungsnachweis Fachbereich
- Sprachnachweis(e)
- Ggf. weitere einschlägige Unterlagen wie z.B. Arbeitszeugnisse