

Von: [Winkler, Judith Maria](#)
An: ["osi-liste@lists.fu-berlin.de"](mailto:osi-liste@lists.fu-berlin.de)
Betreff: [OSI-liste] SHK-Stellenausschreibung Center for International Cooperation, 2 Jahre, CIC/2017/003
Datum: Dienstag, 18. Juli 2017 12:05:18
Anlagen: [ATT00001.txt](#)

Liebe OSI-Liste,

hier erneut eine Stellenausschreibung des Center for International Cooperation an der Freien Universität, in diesem Fall mit einer Befristung auf zwei Jahre.

Grüße

Judith Winkler

Center for International Cooperation

Stud. Hilfskraft (41 MoStd.)

befristet auf 2 Jahre

Kennung: CIC/2017/003

Das Center for International Cooperation (CIC) schreibt als strategisches Zentrum für Internationalisierung an der Freien Universität Berlin den Internationalisierungsprozess fort und agiert als Zentrale für sechs Verbindungsbüros der Freien Universität im Ausland. Als intermediäre Instanz zwischen dem Präsidium und den wissenschaftlichen Bereichen begleitet das CIC strategisch und administrativ internationale Forschungsk Kooperationen der Freien Universität.

Aufgabengebiet:

- Als studentische Hilfskraft im CIC unterstützen Sie uns bei allen Prozessen, insbesondere durch Mithilfe bei der Organisation und Durchführung von Veranstaltungen wie z.B. der Internationalen Woche oder der Einführungswoche für chinesische Doktorand/innen
- Erstellen von Präsentationen und Erstellen von Texten in deutscher und englischer Sprache
- Recherche und Aufbereitung von Themen
- redaktionelle Pflege unseres Webauftritts
- Mitarbeit bei der Erstellung von Marketing- und Informationsmaterialien für den internationalen Bereich
- allgemeine Bürotätigkeiten und Unterstützung in der Verwaltung und Drittmitteladministration

Erwünscht:

- Eingeschriebene/r Student/in
- 2 abgeschlossene Hochschulsemester
- sehr gute Deutsch- und Englisch-Kenntnisse in Wort und Schrift
- sicherer Umgang mit MS Office (v.a. Word, Excel, Outlook und PowerPoint)
- idealerweise Erfahrungen mit dem Content Managementsystem Fiona und Gestaltungsprogrammen wie InDesign

- Erfahrung in der Büroarbeit
- selbstständige Arbeitsweise, Zuverlässigkeit und Gründlichkeit
- im Idealfall eigene internationale Erfahrung

Bewerbungen sind mit aussagekräftigen Unterlagen bis zum 07.08.2017 unter Angabe der Kennung im Format PDF elektronisch per E-Mail zu richten an Frau Britta Piel: cic@fu-berlin.de oder per Post an die

Freie Universität Berlin
Center for International Cooperation
Frau Britta Piel
Kaiserswerther Str. 16-18
14195 Berlin (Dahlem)

Mit der Abgabe einer Onlinebewerbung geben Sie als Bewerber/in Ihr Einverständnis, dass Ihre Daten elektronisch verarbeitet und gespeichert werden.

Wir weisen darauf hin, dass bei ungeschützter Übersendung Ihrer Bewerbung auf elektronischem Wege von Seiten der Freien Universität Berlin keine Gewähr für die Sicherheit übermittelter persönlicher Daten übernommen werden kann.