TU Berlin Summer & Winter School, TUB/CO GmbH - TU Berlin Corporate

als Tochterunternehmen der Technischen Universität Berlin organisieren wir Kongresse, wissenschaftliche Tagungen, Messebeteiligungen, Weiterbildungsprogramme der TU Berlin sowie die TU Berlin Summer & Winter School. Die TU Berlin Summer & Winter School veranstaltet mehrwöchige Intensivkurse für Studierende und Absolventen aus aller Welt. Unser Kursportfolio umfasst das Spektrum verschiedener akademischer Disziplinen und wird in den nächsten Jahren durch den Auf- und Ausbau unserer internationalen strategischen Partnerschaften mit anderen Universitäten wachsen. Zur Unterstützung des Teams suchen wir ab sofort eine*n Werkstudent*in (m/w/d) zunächst befristet für 12 Monate.

Office Assistance - TU Berlin Summer & Winter School

TU Berlin Summer & Winter School

Stadt: Berlin; Beginn frühestens: Frühestmöglich; Dauer: 1 Jahr; Vergütung: 14,50€/ Stunde

Aufgabenbeschreibung

- Administrative und organisatorische Tätigkeiten mit besonderem Fokus auf:
- Verwaltung von Registrierungssystemen
- Betreuung und Pflege der Social-Media-Kanäle
- Erstellung von Vorlagen sowie redaktionelle Überarbeitung bestehender Dokumente
- Betreuung und Beratung internationaler Studierender – sowohl im Vorfeld ihrer Anreise als auch während ihres Aufenthalts vor Ort
- Unterstützung bei der Planung, Organisation und Durchführung des Sommerprogramms, einschließlich:
- Beantwortung allgemeiner Anfragen
- Registrierung der Teilnehmenden
- Mitwirkung bei Begrüßungs- und Abschlusstagen
- Durchführung von Campusführungen
- Qualitätskontrolle von Seminarräumen, Unterkünften
- Koordination und Begleitung von Exkursionen (Museumsbesuche, sportliche Aktivitäten, Tagesausflüge usw.)

Erwartete Qualifikationen

- Sehr gute Kenntnisse in Deutsch und Englisch (weitere Sprachkenntnisse sind von Vorteil)
- Ausgeprägte Team- und Kommunikationsfähigkeit sowie eine strukturierte und selbstständige Arbeitsweise
- Interesse und Freude an der Zusammenarbeit mit internationalen Studierenden
- Hohe Serviceorientierung und interkulturelle Kompetenz
- Verfügbarkeit von 15 Stunden pro Woche
- Sicherer Umgang mit MS Office, insbesondere Word und PowerPoint; fortgeschrittene Excel-Kenntnisse wünschenswert

Unser Angebot

- Mitarbeit in einem engagierten, kollegialen Team mit flachen Hierarchien
- Ein international geprägtes Arbeitsumfeld an einer der renommiertesten Universitäten Deutschlands
- Umfassende Einblicke in die Organisation und Durchführung eines internationalen Kurzzeitstudienprogramms
- Vielfältige, verantwortungsvolle Aufgabenbereiche mit der Möglichkeit, eigene Kenntnisse und Fähigkeiten einzubringen, weiterzuentwickeln und Neues zu erlernen

Bewerbung

Die Stelle wird mit einem Stundenlohn von 14,50 € vergütet.
Bitte senden Sie Ihre Bewerbung als pdf-Dokument unter Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins ausschließlich per E-Mail an summerwinterschool@tub.co.
Bewerbungen werden fortlaufend angenommen, bis die Stelle besetzt ist.

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

Weitere Informationen unter https://stellenticket.de/208636/TUB/
Angebot sichtbar bis 11.12.2026