

## **Internationale Psychoanalytische Universität (IPU) Berlin**



INTERNATIONALE  
PSYCHOANALYTISCHE  
UNIVERSITÄT BERLIN

Die Internationale Psychoanalytische Universität (IPU) Berlin sucht ab sofort eine:n Studentische:n Mitarbeiter:in (m / w / d) in den Bereichen Studiengangsbetreuung und Leitungsassistenz (32 Stunden/Monat) Die IPU Berlin ist eine junge, gemeinnützige und staatlich anerkannte Universität in Moabit, die deutsch- und englischsprachige Studiengänge mit psychoanalytischem Schwerpunkt anbietet. Zurzeit sind über 800 Studierende in den Voll- und Teilzeitstudiengängen immatrikuliert. Die IPU ist eine wissenschaftliche Institution mit Alleinstellungsmerkmal durch ihr psychoanalytisch fundiertes Profil. Viele der Lehrenden kommen aus der Praxis, die Universität ist in zahlreichen Projekten international vernetzt und zentraler Anlaufpunkt für psychoanalytische Lehre und Forschung.

### **Studentische:n Mitarbeiter:in (m / w / d) in den Bereichen Studiengangsbetreuung und Leitungsassistenz (32 Stunden/Monat)**

Stadt: Berlin; Beginn frühestens: Frühestmöglich; Vergütung: nach Vereinbarung;  
Bewerbungsfrist: 08.06.2026

#### **Aufgabenbeschreibung**

Deine Aufgaben

- Du unterstützt die Leitung des International Office im Tagesgeschäft – etwa bei Rechercheaufgaben, der Erstellung von Präsentationen und im Projektberichtswesen.
- Du wirkst mit bei der Betreuung des Erasmus-Mundus-Masterstudiengangs „Social Psychology of Transformation“ (SPOT)
  - zum Beispiel bei der mündlichen und schriftlichen Beratung von Studieninteressierten, der Begleitung des jährlichen Bewerbungs- und Zulassungsprozesses sowie der Ausstellung von Studienbescheinigungen.

#### **Erwartete Qualifikationen**

Dein Profil

- Du interessierst Dich für internationale Themen im Hochschulbereich.
- Du hast Lust, mit Studierenden in Kontakt zu sein und bei organisatorischen Aufgaben mitzuhelfen.
- Du bist eingeschriebene:r Student:in (fachunabhängig) an einer Hochschule, jedoch aus Gründen des Datenschutzes NICHT an der IPU.
- Du verfügst über sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift.
- Du kennst Dich mit Microsoft Office aus – vor allem Outlook, Word, Excel und Teams.
- Du arbeitest strukturiert, zuverlässig und sorgfältig.

## Unser Angebot

Wir bieten

- kleine, dynamische Teams, in denen Freiheit und Gestaltungsspielraum herrscht.
- eine hervorragende technische Ausstattung passend zu Deinen individuellen beruflichen Anforderungen.
- die Möglichkeit für mobiles Arbeiten.
- Unterstützung bei berufsbezogener Weiterbildung.
- zweimal jährlich ein Team-Event.

## Bewerbung

Wir freuen uns auf Deine aussagekräftige Bewerbung bis zum 08.06.2026.

Bitte schicke Anschreiben, Lebenslauf (inkl. Bildungsweg und beruflicher Tätigkeiten) und Zeugniskopien in einer PDF-Datei an: [international@ipu-berlin.de](mailto:international@ipu-berlin.de)

Bei inhaltlichen Fragen schreibe uns gern:

Carmen Scher, Leitung International Office: [carmen.scher@ipu-berlin.de](mailto:carmen.scher@ipu-berlin.de)

Matthias Büttner, Lokaler Verwaltungskordinator des Studiengangs „SPOT“: [matthias.buettner@ipu-berlin.de](mailto:matthias.buettner@ipu-berlin.de)

Mehr Informationen zum International Office und zum Studiengang „SPOT“ findest Du unter <https://www.ipu-berlin.de/international-office/> und <https://spot-psychology.eu/>

Weitere Informationen unter <https://stellenticket.de/204414/TUB/>  
Angebot sichtbar bis 16.06.2026

