

## Europa-Universität Viadrina Frankfurt (Oder)



EUROPA-  
UNIVERSITÄT  
VIADRINA  
FRANKFURT  
(ODER)

Die Europa-Universität Viadrina ist eine international und interdisziplinär ausgerichtete Hochschule, die in der Doppelstadt Frankfurt (Oder)-Stubice auf der polnischen und deutschen Seite der Oder rund 4.000 Studierende aus aller Welt in rechts-, wirtschafts- und kulturwissenschaftlichen

Studiengängen ausbildet. Sie lebt die europäische Idee im Alltag, fördert in Lehre und Forschung die europäische Integration und bildet mit rund 300 wissenschaftlichen und 300 nichtwissenschaftlichen Beschäftigten eine Gemeinschaft, der die gelingende Kommunikation und Kooperation mit dem östlichen Europa ein besonderes Anliegen ist.

### **Studentische Mitarbeiter\*innen Info-Point | Universitätsbibliothek**

Kenn-Nummer: 3100-26-01

Stadt: Frankfurt (Oder); Beginn frühestens: Frühestmöglich; Dauer: 2 Jahre;

Vergütung: Entgeltgruppe 2 TV-L; Kennziffer: 3100-26-01

#### **Aufgabenbeschreibung**

Im Community Management der Universitätsbibliothek sind regelmäßig Stellen als

Studentische Mitarbeiter\*innen

Info-Point | Universitätsbibliothek

(Kenn-Nummer 3100-26-01)

(bis Entgeltgruppe 2 TV-L, Teilzeit: 5-10 Stunden pro Woche)

zu besetzen.

In unterschiedlichen Abständen finden Auswahlverfahren statt. Diese orientieren sich an freiwerdende Stellen (Vakanzen). Die Einstellungen sind zu verschiedenen Terminen möglich.

Die Arbeitsverträge sind nach § 14 Abs. 2 Teilzeit- und Befristungsgesetz befristet.

Wir vereinbaren mit Dir einen individuellen Stundenumfang in Abhängigkeit von Deiner Verfügbarkeit.

Werde Teil unseres Teams im neu eröffneten Coworking Space im Herzen der Universität!

Zu Deinen Aufgaben gehören:

- Repräsentanz am Info-Point im Coworking Space und/oder im Lesesaal der Universitätsbibliothek
- Entgegennahme und Beantwortung einfacher Anfragen von Studieninteressierten, Studierenden und Nutzenden (per E-Mail, Telefon, vor Ort) auf Deutsch und Englisch
- sachorientierte Weiterleitung von Anfragen an verschiedenste

Ansprechpartner\*innen innerhalb der Viadrina

- Entgegennahme bzw. Ausgabe von Dokumenten und Gegenständen (u.a. Anträge, Abschlussarbeiten, Studierendenausweise, Fundsachen, Hardware, Zutrittskarten)
- einfache Ordnungsarbeiten im Coworking Space (Sauberkeit der Küche) in der Bibliothek (Einstellen von Büchern, Fundsachen)
- Aufsicht im Team und Sicherstellung der ordnungsgemäßen Nutzung verschiedener Bereiche und Arbeitsplätze im Coworking Space und in der Universitätsbibliothek
- Weiterleitung von Informationen an unterstützende Einheiten (z.B. IT-Support, Community Manager, Anbieter der Selbstverpflegungsstationen)

### **Erwartete Qualifikationen**

- Du kennst die Viadrina und ihre Abläufe als eingeschriebene\*r Student\*in seit mehr als einem Semester
- Du hast einen Überblick über das Studienangebot, die Einrichtungen und Strukturen, um an richtige Ansprechpartner\*innen zu verweisen und Hinweise auf nächste Schritte zu geben
- Du freust Dich auf das Auskunft geben auch in anderen Sprachen als in Deiner Muttersprache
- Du kannst mündlich und schriftlich zielgerichtet auf Deutsch und Englisch kommunizieren
- Du konntest erste Serviceerfahrungen sammeln, bist zuverlässig, arbeitest genau und bist bereit, die Besetzung des Info-Points während der Öffnungszeiten im Team sicherzustellen
- Du bist interessiert an einer längerfristigen Mitarbeit in einem motivierten Team

### **Unser Angebot**

- attraktive Bezahlung mit finanzieller Stabilität, regelmäßig Tarifierung und zusätzliche Jahressonderzahlung
- betriebliche Nebenleistungen (z. B. Altersvorsorge über die VBL, vermögenswirksame Leistungen, Jobticket)
- tariflicher Erholungsurlaub plus arbeitsfreie Tage am 24./31.12.
- flexibles Arbeiten und familienfreundliche Arbeitsbedingungen und vieles mehr ...

### **Bewerbung**

Deine Daten sende bitte über das Online-Bewerbungsformular (<https://jobs.europa-uni.de/datenabfrage/3100-26-01>). Die Möglichkeit zur Bewerbung besteht laufend .

(die Bewerbungsdaten werden unverzüglich nach Abschluss des Auswahlverfahrens gelöscht).

Solltest du Hilfe im Bewerbungsverfahren benötigen, wende dich sich gern an die Kolleginnen des Bewerbungsmanagements per Tel. +49 335 5534 4522 oder per E-Mail an [bewerbung@europa-uni.de](mailto:bewerbung@europa-uni.de). Nachfragen zur Stelle richte per E-Mail direkt an das Community Management:

[coworking@europa-uni.de](mailto:coworking@europa-uni.de)

Die Stiftung Europa-Universität setzt sich aktiv für Vielfalt und Gleichstellung aller Mitarbeitenden

ein und verfolgt aktiv das Ziel, eine diskriminierungsfreie Institution zu sein, die Menschen in ihrer

Unterschiedlichkeit in der universitären Gemeinschaft willkommen heißt und schützt.

Nähere Informationen hierzu finden Sie unter: [www.europa-uni.de/stellenangebote](http://www.europa-uni.de/stellenangebote)

Weitere Informationen unter <https://stellenticket.de/204607/VIAD/>

Angebot sichtbar bis 03.07.2026

