

Das International Office sucht ab dem 1. April 2026 Unterstützung im Erasmus+ Bereich (Outgoing)

Wer sind wir?

Wir sind Mitarbeiterinnen im Erasmus Team des [International Office](#).

Was wäre dein Einsatzgebiet?

Du würdest mit uns Studierende und Mitarbeitende der h_da bei ihren Aufenthalten im europäischen Ausland unterstützen. Vielleicht ist dir das Erasmus-Programm schon ein Begriff?

Was wären deine Aufgaben?

- Beantwortung von grundlegenden Fragen zum Thema Auslandsaufenthalte
- Unterstützung bei Werbemaßnahmen und Veranstaltungen für Auslandsaufenthalte
- Unterstützung in der Administration, inkl. Datenbank MoveON

Was solltest du mitbringen?

- Sehr gute Deutschkenntnisse (muttersprachlich oder mindestens C1)
- Gute Englischkenntnisse (mindestens B2)
- Immatrikulation in einen Bachelorstudiengang an einer deutschen Hochschule
- offene Persönlichkeit
- ausgeprägte Kunden- und Serviceorientierung
- hohe Kommunikationskompetenz, Kontaktfreudigkeit und Teamfähigkeit
- zuverlässige, gewissenhafte und selbstständige Arbeitsweise
- Flexibilität
- gute EDV-Kenntnisse (MS-Office) und Bereitschaft, sich in unsere Datenbank einzuarbeiten
- Auslandsaufenthalt während des Studiums von Vorteil

Was sind die Eckdaten der Anstellung?

- Start: April 2026
- Umfang: Nach Absprache 20-30h im Monat
- Einsatzort: International Office, Campus Darmstadt, C 23
- Vergütung: 14,20 €/h (Bachelorstudierende)

Haben wir dein Interesse geweckt?

Sende deine Bewerbungsunterlagen (Motivationsschreiben, Lebenslauf, aktuelles Zeugnis) mit Angabe des möglichen wöchentlichen Stundenumfangs an erasmus@h-da.de.

Bewerbungsschluss: 6. März 2026.