

Als „Die Forschungsuniversität in der Helmholtz-Gemeinschaft“ schafft und vermittelt das KIT Wissen für Gesellschaft und Umwelt. Ziel ist es, zu den globalen Herausforderungen maßgebliche Beiträge in den Feldern Energie, Mobilität und Information zu leisten. Dazu arbeiten rund 9 700 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter auf einer breiten disziplinären Basis in Natur-, Ingenieur-, Wirtschafts- sowie Geistes- und Sozialwissenschaften zusammen. Seine Studierenden bereitet das KIT durch ein forschungsorientiertes universitäres Studium auf verantwortungsvolle Aufgaben in Gesellschaft, Wirtschaft und Wissenschaft vor. Die Innovationstätigkeit am KIT schlägt die Brücke zwischen Erkenntnis und Anwendung zum gesellschaftlichen Nutzen, wirtschaftlichen Wohlstand und Erhalt unserer natürlichen Lebensgrundlagen. Das KIT ist eine der deutschen Exzellenzuniversitäten.

Die Abteilung Career Service & Alumni unterstützt Studierende des KIT beim Übergang vom Studium in den Beruf und pflegt die Beziehung des KIT zu seinen Alumni und Alumnae. Für das DAAD-Projekt „FIT-Förderung internationaler Talente zur Integration in Studium und Arbeitsmarkt“ suchen wir am Campus Süd ab 01.06.2024 eine

studentische Hilfskraft (40 h/Monat) (m/w/d) für das Veranstaltungsmanagement

Zu Ihren Aufgaben zählen:

- **Veranstaltungsorganisation** – wir planen mehrmals im Jahr Veranstaltungen für internationale Studierende und Kooperationspartner/innen. Ihre Aufgaben umfassen u. a. die **Unterstützung** bei der Planung und Vorbereitung der Events; Kommunikation mit Teilnehmenden, Referent/innen und Kooperationspartner/innen; Teilnehmendenmanagement und -betreuung; Vorbereitung der Veranstaltungsräume; Evaluation der einzelnen Veranstaltungen.
- **Unterstützung im Marketing** – um die Zielgruppe der internationalen Studierenden optimal zu erreichen und anzusprechen, freuen wir uns auf Ihre Ideen und Unterstützung bei Kommunikations- und Marketingaktionen.
- **Mitwirkung bei Workshops für internationale Studierende** – Sie begleiten die Workshops und sind vor Ort oder digital dabei. Währenddessen sorgen Sie für einen reibungslosen Ablauf und klären aufkommende Fragen.

Wir wünschen uns:

- Gute Organisations- und Kommunikationsfähigkeit
- Gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Selbständige, sorgfältige und teamorientierte Arbeitsweise

Wir bieten Ihnen eine interessante Tätigkeit in einem engagierten und netten Team. Bewerben Sie sich mit Ihrem **Lebenslauf** bis zum **30.04.2024** per E-Mail an julia.neer@kit.edu. Ein Anschreiben ist nicht unbedingt nötig – schreiben Sie gerne in wenigen Sätzen von Ihrer Motivation. Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

HEUTE DIE WELT VON MORGEN ERFORSCHEN!

