

Das Leonardo-Büro Sachsen-Anhalt, angesiedelt beim Akademischen Auslandsamt der Universität Magdeburg, sucht:

1 studentische Aushilfskraft

Längerfristig (mind. 1 Jahr), ab Januar 2021

Aufgaben:

Unterstützung der Projektleiterin bei der

- **Administrativen Durchführung der Erasmus-Praktika**
- Datenbankpflege, Generieren von Dokumenten
- Öffentlichkeitsarbeit (z.B. Pflege der Webseite, Email-Verteiler erstellen / pflegen, Social Media Aktivitäten etc.)
- Statistische Auswertungen
- Sonstige Tätigkeiten nach Bedarf (z.B. Übersetzungen, Unterstützung bei der Organisation von Veranstaltungen etc.)

Erforderliche Fähigkeiten:

- Sehr gute Deutschkenntnisse
- Hohe Motivation und Teamfähigkeit
- Zuverlässigkeit, Ordnungssinn und genaues Arbeiten
- Sehr gute Computerkenntnisse (flüssiges Schreiben, MS Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook), weitere IT-Kenntnisse (z.B. Datenbanken, Webseiten, Grafik) erwünscht
- Auslandserfahrung

Bei Fragen zur Stelle wenden Sie sich bitte an Frau Wittkamp, Tel.: 0391-67-58778.

Ihre Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte (gern per Email) **unter Angabe des gewünschten / max. möglichen Zeitraumes und der Stundenzahl/Woche** bis zum **9.12.2020** an:

Leonardo-Büro Sachsen-Anhalt
Otto-von-Guericke-Universität Magdeburg
Angela Wittkamp, Gebäude 18, Raum 147
Universitätsplatz 2, 39106 Magdeburg
angela.wittkamp@ovgu.de