

Stellenausschreibung

Die Auslandsgesellschaft.de e.V. sucht regelmäßig flexible

(studentische) Aushilfskräfte

(m/w/d) auf Minijob-Basis (520 €)
*in der Veranstaltungsorganisation und
am Kundeninformationszentrum*

1949 wurde die Auslandsgesellschaft.de als Initiative engagierter Bürgerinnen und Bürgern gegründet. Sie ist entstanden aus dem Trauma des Zweiten Weltkrieges heraus und getragen von dem Wunsch nach Verständigung. Dieser Ursprung prägt ihre Ziele bis heute: Einsatz für Völkerverständigung im Geiste von Humanität und Toleranz. Umgesetzt wird diese Aufgabe vor allem durch die Organisation von Sprachkursen, insbesondere durch die Vermittlung der deutschen Sprache und begleitenden Veranstaltungen. Darüber hinaus agiert und engagiert sich die Auslandsgesellschaft.de im Bereich der internationalen Beziehungen und der interkulturellen Verständigung mit den Schwerpunkten Europa, internationale Politik, Zuwanderung und Integration sowie Demokratie und Erinnerung.

Ihre Aufgaben:

- Vor- und Nachbereitung der Veranstaltungsräume, u.a. Auf- und Abbau der Bestuhlung, funktionsbereiter Technik und sonstigen Materialien in Abstimmung mit den Schnittstellen
- Empfang unserer Besucher, Gäste, Kunden und Mitarbeiter sowie Bedienung der Telefonanlage bei Einsätzen am Kundeninformationszentrum
- Unterstützung der Mitarbeiter bei administrativen Aufgaben, u.a. Versandaktionen, leichten Bürotätigkeiten usw.
- weitere verwaltungstechnische und organisatorische Tätigkeiten

Ihr Profil:

- Freundliches und gepflegtes Auftreten sowie ein hohes Maß an Kommunikationsfähigkeit und Dienstleistungsorientierung
- Flexibilität und Bereitschaft, Arbeitszeiten nach dem Veranstaltungsprogramm auszurichten
- Offenheit für das Arbeiten in den Abendstunden (bis max. 22.30 Uhr) und an Wochenenden
- Schnelle Auffassungsgabe und sicherer Umgang mit unseren Präsentationsmedien
- Belastbarkeit und ein gesundes Maß an Eigeninitiative

Sie erwartet eine spannende und abwechslungsreiche Nebentätigkeit in der Bildungsarbeit, mit der Möglichkeit der flexiblen Einteilung der Arbeitszeit nach Absprache. Gewünscht ist eine längerfristige Zusammenarbeit in einem internationalen Umfeld mit engagierten Menschen.

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung (Anschreiben, Lebenslauf, ggf. Zeugniskopien, Arbeitsnachweise und sonstige Qualifikationen) zum frühestmöglichen Einstiegstermin in digitaler Form an unsere Personalabteilung (bewerbung@auslands-gesellschaft.de).

Schwerbehinderte und ihnen Gleichgestellte werden bei gleicher Eignung bevorzugt eingestellt.

Ihr Ansprechpartner bei Fragen zur Stellenausschreibung:

Herr Fethi Sevinc

E-Mail: bewerbung@auslands-gesellschaft.de

Tel.: 0231/83800-12