

## Anbieter

---

Kategorie	Sonstige
-----------	----------

---

## Angebot

---

Titel	Praktikum im International Office
-------	-----------------------------------

---

Einsatzort	Universitätsstr. 150 44780 Bochum Deutschland
------------	---

---

### Beschreibung

Das International Office (IO) koordiniert die internationalen Beziehungen der Universität und ist Ansprechpartner für alle Fragen rund um die Internationalität von Lehre und Forschung. Zu seinen Zuständigkeiten gehören die Beratung und Betreuung von ausländischen Studierenden sowie die Information von RUB-Studierenden zu Auslandsaufenthalten.

Im IO werden die Austauschprogramme für Studierende und Lehrende (z.B. Erasmus+) koordiniert und die entsprechenden Finanzmittel verwaltet. Die Fakultäten und Lehrstühle der RUB werden durch das IO bei der Anbahnung von internationalen Kooperationen, bei der Planung und Durchführung von Projekten mit ausländischen Partnern sowie bei der Betreuung von Gastwissenschaftlern unterstützt.

**Wir suchen für den Zeitraum 1.10.2016 bis 31.12.2016 eine/n Studenten/in der RUB als Praktikant/in.** Sie haben die Möglichkeit, Einblick in die drei großen Arbeitsbereiche des International Office zu erhalten und folgende Aufgabengebiete zu begleiten:

#### Bereich RUBiss:

RUBiss International Student Services ist die Service- und Beratungsstelle der RUB für internationale Studierende und Studieninteressierte. RUBiss bietet umfassende administrative Services, unterstützt bei formalen, ausländerrechtlichen und studienbezogenen Fragestellungen und bietet ein breites kulturelles und soziales Programm. Im Rahmen von „Universität ohne Grenzen“, vor allem durch das DAAD-geförderte Projekt „Integra“, bietet RUBiss vermehrt auch Menschen mit Fluchthintergrund Unterstützung und besondere Maßnahmen zur Integration in ein berufsqualifizierendes Studium. Auch die „Studienbrücke Deutschland“, ein Projekt zur Studienvorbereitung von Schülern aus den OEZA-Ländern, durchgeführt vom Goethe-Institut Moskau und der UA Ruhr unter Federführung der RUB, ist im Bereich RUBiss angegliedert.

Aufgaben u.a.:

- Mitarbeit bei der Veranstaltungsorganisation, -durchführung und -nachbearbeitung, z. B. Orientierungskurs und Orientierungstage für internationale Studierende
- Begleitung von Behördengängen (Anmeldung bei der Stadt, Visabeantragung etc.)
- Einblick in die Administration des Incoming-Studierendenaustausches und die Wohnraumvergabe
- Begleitung des Integra-Projekts für studierfähige Flüchtlinge (u.a. Deutsch-Einstufungstests, Informations- und kulturelle Veranstaltungen)
- Einblicke in das Projekt „Studienbrücke Deutschland“ (Bewerbungen, Administration, Veranstaltungen)
- Mithilfe beim Erstellen von Printmaterialien, Pflege von Internetseiten und des Social

### Bereich Outgoing-Services:

Interessieren sich Studierende der Ruhr-Universität für einen Auslandsaufenthalt – sei es ein Studienaufenthalt im Rahmen eines RUB-Austauschprogramms (z.B. Erasmus+) oder ein Auslandspraktikum – und wollen außerdem mehr zur Organisation, Vorbereitung und Durchführung und über Stipendien und Finanzierungsmöglichkeiten von Auslandsaufenthalten erfahren, ist das Outgoing-Team die richtige Anlaufstelle zur Beratung.

Die Praktikantin/den Praktikanten erwarten folgende Aufgaben im Outgoing-Bereich:

- Mitarbeit bei der Verwaltung des Erasmus+ Programms und des PROMOS-Programms (u.a. Überprüfung von Unterlagen, Überprüfung und Aktualisierung von Daten in MoveOn)
- Einblick in weitere Austauschprogramme der RUB
- Unterstützung bei der Erstberatung zum Auslandsaufenthalt und bei Informationsveranstaltungen
- Mithilfe beim Erstellen und Verteilen von Printmaterialien, Pflege von Internetseiten und des Social Media Auftritts

### Bereich Welcome Centre:

Das Welcome Centre ist die Anlaufstelle für internationale Wissenschaftler/-innen und anderes Fachpersonal der Universität sowie für ihre Familien, um Unterstützung und Beratung bezüglich ihres Forschungsaufenthalts an der Ruhr-Universität zu erhalten. Hier erhalten sie Informationen, Beratung und gezielte Hilfestellung zu verschiedenen Themen, die für die Vorbereitung und Durchführung des Aufenthalts in Bochum wichtig sind.

Aufgaben u.a.:

- Einblick in die Organisation und Abläufe des Welcome Centres
- Begleitung von Gastwissenschaftlern z.B. bei Behördengängen
- Unterstützung der Sprechstunden für Gastwissenschaftler in der International Lounge
- Mitarbeit bei der Veranstaltungsorganisation, -durchführung und -nachbearbeitung
- Mithilfe beim Erstellen von Printmaterialien, Pflege von Internetseiten und des Social Media Auftritts

---

### Anforderungsprofil

- Studierende der Ruhr-Universität
- interkulturelle Kompetenz und eigene interkulturelle /Auslandserfahrung
- Sehr gute Sprachkenntnisse in Deutsch und Englisch. Kenntnisse einer weiteren Sprache sind von Vorteil
- Interesse an einer beruflichen Tätigkeit im internationalen Hochschulkontext
- Strukturierte und sorgfältige Arbeitsweise, Organisationsgeschick
- Freude an der Kommunikation mit unterschiedlichen, auch internationalen, Zielgruppen
- Freundliches und sicheres Auftreten im Umgang mit verschiedenen, auch internationalen Zielgruppen

---

Vergütung	300€/ Monat
-----------	-------------

---

Art der Beschäftigung	Vollzeit
-----------------------	----------

---

Zeitraum der Beschäftigung	1.10. - 31.12.2016
----------------------------	--------------------

---

Bewerbungsfristende	Freitag, 9. September 2016
---------------------	----------------------------

---

### Kontakt

---

Vorname	Isolde
---------	--------

---

Name	Hausmann
------	----------

---

Telefon +49 234 3228024

---

E-Mail io-personal@rub.de

---

**Link zu dieser Stellenanzeige:** <https://www.stellenwerk-bochum.de/jobboerse/sonstige-praktikum-im-international-office-bo-2016-08-30-79457>

Bitte beziehe Dich in Deiner Bewerbung auf <https://www.stellenwerk-bochum.de/>