

WIR SUCHEN.....

Studienassistent*in zur Unterstützung der Studienprogrammleitung/ERASMUS-Koordination & CEEPUS Netzwerk

Zu Ihren künftigen Aufgaben zählen unter anderem:

- Sammeln und Bereitstellen von Informationen (Aushänge, Website, Erfahrungsberichte, Infoveranstaltungen) sowie allgemeine Beratung von Interessent*innen (Studierende, Lehrende, sonstige Mitarbeiter*innen)
- Vor- und Nachbereitung von Learning Agreements und Anerkennungen (Incoming/Outgoing/Returner)
- Organisation von ERASMUS-Treffen zum Austausch von Studierenden (Incoming/Outgoing)
- Organisation von ERASMUS/CEEPUS-Infoveranstaltungen für Outgoings und Incomings (inkl. Englisch)
- Aktualisierung der Dokumentation aller ERASMUS & CEEPUS-Vorgänge
- Koordination von ERASMUS-Aktivitäten von Lehrenden
- Koordination von ERASMUS-Praktika
- Kommunikation mit den Partneruniversitäten, Recherche zum Studienprogramm der Partneruniversitäten, Vorbereitung von neuen Partnerverträgen
- Kommunikation mit dem Erasmusbüro der Universität Wien (International Office)
- Bereitschaft zum Besuch von Veranstaltungen des International Office
- Organisatorische Unterstützung von Lehrveranstaltungen
- Unterstützung bei Prüfungsaufsichten

Anforderungskriterien:

- Laufendes Bachelorstudium (fortgeschritten) oder Masterstudium (Anfänger) der Soziologie, das noch nicht abgeschlossen sein darf
- Vertrautheit mit dem BA- und MA-Studienplan der Soziologie
- Längerfristiges Interesse an der Tätigkeit wünschenswert (mindestens vier Semester)
- Kenntnisse von Moodle & Bereitschaft zur Beschäftigung mit Kursplattformen
- Anwenderkenntnisse von Office-Software - Email, Word, Powerpoint, Excel
- Bereitschaft zur Beschäftigung mit Typo3 und Besuch von Einführungs-Workshops
- Sehr gute Fremdsprachenkenntnisse (Englisch erforderlich, Französisch und/oder Spanisch von Vorteil)
- Flexibilität (Arbeit fällt auch in den vorlesungsfreien Zeiten an, insb. Februar & September)
- Bereits absolviertes Erasmus-Semester

Das Dienstverhältnis beginnt am 01.10.2024 und ist befristet bis 31.01.2026 mit der Option, die Tätigkeit um ein weiteres Semester zu verlängern.

Stundenausmaß: 10 Stunden/Woche

Bruttoentgelt: € 674,80/Monat

Im Zeitraum von 01.09.2025 bis 28.02.2026 wird zusätzlich ein Tutoriumsvertrag ausgestellt.

Bei Interesse an dieser Aufgabe senden Sie bitte **bis 28.05.2024** ein kurzes Motivationsschreiben, das Sammelzeugnis und Ihren Lebenslauf an marie.klein@univie.ac.at.

Bewerbungsgespräche werden voraussichtlich am **10.06.2025** stattfinden.