

Das Competence & Career Center ist ein Sachgebiet im Lehr-Lernzentrum der Hochschule RheinMain. Wir bieten Studierenden aller Fachbereiche kostenfrei Seminare, Workshops und Projekte zur Förderung ihrer Schlüsselkompetenzen. In individuellen Beratungsgesprächen erhalten die Studierenden bei uns im CCC zusätzliche Informationen für ihre persönliche wie berufliche Weiterentwicklung. Wir geben ihnen Impulse und coachen sie, damit sie erfolgreich ins Studium und den Job starten.

Unser Leistungsspektrum:

- mehr als 120 kostenfreie Seminare jährlich
interdisziplinäre Service Learning-Projekte / Lernen durch Engagement
- Potenzialanalyse und persönliche Bewerbungs- und Karriereberatung
- jährliche Jobmesse (meet@hochschulerheinmain) und Veranstaltungen zu den Themen Berufsorientierung, Karriere und Gründung
- individuelle Unterstützung auf dem Weg in die Selbstständigkeit und zum eigenen Startup
- internationale Summer-Weeks

Wir suchen:

Für das Verbundprojekt „International Career Service Rhein-Main (ICS RM)“ an der Hochschule RheinMain suchen wir **zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine studentische Hilfskraft für 8 Std./Woche**. Im Projekt geht es darum, Internationale Studierende und Studierende mit Zuwanderungsgeschichte beim Übergang von der Hochschule in den Arbeitsmarkt durch gezielte Career Service Angebote zu unterstützen.

Ihre Aufgaben:

- Unterstützung bei der Organisation, Vorbereitung und Umsetzung von Wahlmodulen, Career Development Talks und Arbeitstreffen
- Veranstaltungsmanagement: Veranstaltungsbetreuung online und in Präsenz, Begleitung von Unternehmensexkursionen
- Unterstützung bei der Teilnehmendenverwaltung und Korrespondenz mit Studierenden
- Unterstützung bei der Erstellung von Präsentationen, Auswertungen und Berichten
- Unterstützung bei der Pflege der Online-Präsenz und Öffentlichkeitsarbeit
- Unterstützung bei der Produktion und dem Schnitt von Videos/Podcasts

Ihre gewünschten Voraussetzungen und Fähigkeiten:

Eigener internationaler Background von Vorteil, Deutschkenntnisse auf mindestens B2/C1-Niveau. Erste Erfahrung und Freude bei der Organisation von Projekten, Ideen zur Ansprache von internationalen Studierenden und Studierenden mit Migrationshintergrund, Begeisterungsfähigkeit und Kontaktfreudigkeit, Praxis-Kenntnisse in MS Office und Adobe-Programmen. Kenntnisse in der Erstellung von (Web-)Content von Vorteil (Text, Bild, Video, Audio).

Unser Angebot für Sie:

Ein abwechslungsreicher Job direkt an der Hochschule (teilweise Homeoffice) in einem netten, interdisziplinären Team.

Sie haben Lust, Ihre Kompetenzen zu erweitern und Praxiserfahrung zu sammeln? Sie haben Spaß an Teamarbeit, sind freundlich, flexibel und engagiert? - Dann schicken Sie uns Ihre Bewerbung bis 01.10.2023 an ccc@hs-rm.de