

Studentische Hilfskraft (m/w/d) im Housing Office

Für den Bereich Wohnraumbeschaffung und -bewirtschaftung im International Office suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine studentische Hilfskraft (m/w/d) mit einem Beschäftigungsumfang von **10 Stunden pro Woche, zum 01.06.2025 oder 15.06.2025.**

Deine Aufgaben:

- E-Mail Schriftverkehr und Kommunikation mit internationalen Studierenden und Vermietern
- Pflege von Datenbanken, Erstellung von Exposés
- Begleitung der Studierenden bei der Integration in die sozialen Gegebenheiten ihrer Wohngemeinschaften
- Überprüfung der Wohneinheiten und der Einhaltung der Hausordnungen
- Unterstützung und lösungsorientierte Begleitung von Studierenden und Vermietern bei Herausforderungen und Konflikten
- Zimmerab- und -übergaben
- Weitere administrative Tätigkeiten im Bereich der Wohnraumbewirtschaftung

Das solltest du mitbringen:

- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Sicherer Umgang mit Word, Outlook und Excel
- Strukturiertes, selbstständiges Arbeiten, Teamarbeit und gute Sozialkompetenz
- Interkulturelle Sensibilität, sicherer Umgang mit ausländischen Studierenden und Interesse an kultureller Vielfalt

Unser Angebot

- Perfekte Vereinbarkeit mit deinem Studium
- Abwechslungsreiche Tätigkeit
- Beschäftigungsumfang: 10 Stunden pro Woche (40 Std./Monat)
- Vergütung nach den üblichen Sätzen für studentische Hilfskräfte (13,50€/Std.)
- Angenehmes und freundliches Arbeitsklima

Bewerbung bis zum 30.04.2025

Arbeitsort: International Office, Frankfurt University of Applied Sciences

Bist du interessiert? Gerne kannst du uns eine Kurzbewerbung mit aktuellem Lebenslauf bis zum 30.04.2025 an kosmalla@io.fra-uas.de.

Wir freuen uns auf deine Bewerbung!

Housing Office
Marion Kosmalla
Nibelungenplatz 1, 60318 Frankfurt
Gebäude 1, Raum 10