

Stellenausschreibung

Das Centre international de formation européenne (CIFE) ist ein privates, 1954 gegründetes Hochschulinstitut mit Hauptsitz in Nizza und Büros in Berlin, Brüssel und Istanbul. Das Berliner Büro des CIFE sucht für den Bereich „Master in Advanced European and International Studies“ zum **15. September 2018**

eine studentische Hilfskraft/Assistenz (m/f)

zur Unterstützung der Betreuung der Berliner Trimester der CIFE-Präsenz-Masterstudiengänge.

Es handelt sich hierbei um eine zunächst befristete Stelle auf 450€-Basis mit einer durchschnittlichen Arbeitszeit von **12h/Woche**.

Aufgabengebiete:

- organisatorische und logistische Vorbereitung der Berlin-Aufenthalte der Studierenden;
- Mitwirkung an der inhaltlichen Vorbereitung der Berliner Trimester in enger Abstimmung mit der Programmkoordinatorin und der Programmdirektion;
- Unterstützung und Ansprechpartner/in der Lehrkräfte/Referenten/internationalen Experten vor und während der Berliner Trimester;
- Ansprechpartner/in für die Studierenden;
- Unterstützung bei allgemeinen administrativen Aufgaben.

Voraussetzungen:

- StudentIn der Sozial- oder Geisteswissenschaften (vorzugsweise Politik-, Geschichts- oder Kulturwissenschaften);
- qualifizierte Kenntnisse im Bereich der European Studies/europäischen Integration;
- sehr gute Sprachkenntnisse in Deutsch und Englisch (Französisch von Vorteil);
- sicherer Umgang mit den gängigen Office-Programmen;
- Fähigkeit zu selbstständigem Arbeiten;
- ausgeprägte organisatorische Fähigkeiten, strukturierte Arbeitsweise;
- hohe kommunikative sowie interkulturelle Kompetenz;
- Teamfähigkeit, Zuverlässigkeit und Flexibilität und hohe Eigenmotivation.

Wir bieten:

- einen multikulturellen Arbeitsplatz mit der Möglichkeit zur eigenverantwortlichen Mitarbeit im Team;
- eine vielseitige Tätigkeit in einem entwicklungsfähigen und zukunftsorientierten Projektbereich;
- vielfältige Kontakte zu unseren europäischen und internationalen Partnern;
- evtl. Begleitung der Studierenden während der Studienreisen (z.B. nach Brüssel).

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung (Motivationsschreiben, tabellarischer Lebenslauf, relevante Zeugnisse; bevorzugt zusammengefasst in einer PDF-Datei) bis **26. August 2018** per E-Mail an Frau Yvonne Braun (yvonne.braun@cife.eu).