



Das Dezernat IV - Studierendenservice & Internationales betreut Studieninteressierte, Studierende und Alumni zu allen studienbezogenen Themen.

Wir suchen ab dem 15.06.2026 befristet für 6 Monate (ggf. mit der Option auf Verlängerung)

eine motivierte

studentische Aushilfskraft (w/m/d)

**in Teilzeit mit 8 Wochenstunden
Vergütung TV-L E 2, Stufe 1**

Die Stelle ist dem Team International Office zugeordnet.

Ihre Aufgaben:

Unterstützung des International Office bei

- der Organisation und Durchführung von Veranstaltungen
- der Betreuung internationaler Studierender und Gäste
- der Erfassung von Daten und Pflege von Datensätzen
- der Vorbereitung von Vorlagen und Dokumenten
- der Pflege der Webseite und Vorbereitung von Social Media-posts
- administrativen Tätigkeiten, Prozessen und Rechercheaufgaben auch in anderen Aufgabenbereichen des Dezernats IV

Ihr Profil:

- Sie kommunizieren sicher in deutscher (sehr gut) und englischer (gut bis sehr gut) Sprache
- Sie besitzen eventuell schon internationale Erfahrung
- Sie sind souverän im Umgang mit MS-Office-Produkten (Word, Excel, Powerpoint)
- Sie sind bereit, sich in neue Softwarelösungen und Tätigkeitsfelder einzuarbeiten
- Der Umgang mit internationalen Studierenden und Gästen macht Ihnen Freude
- Teamfähigkeit, Flexibilität und das Arbeiten im Team gehört ebenso zu Ihren Stärken wie
- Sorgfalt, selbstständiges Arbeiten und Zuverlässigkeit
- Sie sind immatrikulierte:r Studierende:r

Wir bieten:

- Arbeit auf einem neuen und modernen Campus
- Eine interessante, abwechslungsreiche und herausfordernde Tätigkeit in einem motivierten Team

Die Gründung der staatlichen Hochschule Ruhr West 2009 mit Standorten in Mülheim an der Ruhr und Bottrop ist mit dem Auftrag verbunden, den Zukunftsstandort Ruhrgebiet zu unterstützen. Unser vielfältiges Studienangebot ermöglicht Bachelor- und Master-Abschlüsse in Technik und Wirtschaft.

Wir freuen uns auf Ihre **aussagekräftige Online-Bewerbung (Motivationsschreiben und Lebenslauf in einer PDF-Datei) per E-Mail an christiane.hinrichs@hs-ruhrwest.de bis zum 10.05.2026.**

Die Auswahlgespräche werden voraussichtlich am 26. und/ oder 27.05.2026 stattfinden.

Bei fachlichen Fragen:

Christiane Hinrichs
Leitung International Office
Telefon: 0208 882 54-205

Bei allgemeinen Fragen zur Bewerbung und Beschäftigung:

Lucy Jendreczek
Personalservice
Telefon: 0208 882 54-882