

17. Juni 2024

Das Deutsch-Amerikanische Institut Tübingen (d.a.i.) sucht vom 01. September 2024 bis 28. Februar 2025 eine

studentische Assistenz für die Schulprogramme (m/w/d) für 6 Std. / Woche

Als Teammitglied unterstützt du die Schulprogrammreferentin und trägst einen Teil zur Stärkung der transatlantischen Beziehungen bei.

Zu deinen Aufgaben gehören:

- Mitarbeit bei der Konzeption, Planung und Durchführung von Bildungsangeboten für Schulklassen und Lehrkräfte,
- Administrative Aufgaben wie Datenpflege und Rechnungserstellung,
- Unterstützung bei der Presse- und Öffentlichkeitsarbeit: Broschüren und Flyer, Newsletter, soziale Netzwerke, Webseite.

Das solltest du mitbringen:

- eingeschrieben an einer Hochschule/Universität in der Neckar-Alb Region,
- gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift,
- zuverlässiges, sorgfältiges und selbständiges Arbeiten,
- sehr gute Kenntnisse gängiger Office-Programme,
- Kommunikations- und Teamfähigkeit

Wir bieten dir eine vielseitige Tätigkeit mit Eigenverantwortung, ein junges und dynamisches Team und einen tiefen Einblick in die Kultur- und Bildungsarbeit in einem binationalen Institut. Wir vergüten deine Tätigkeit mit 12,41 € (ohne Abschluss) bzw. 12,87 € (mit Bachelor-Abschluss) pro Stunde.

Sende bitte **bis spätestens Montag, 01. Juli 2024** deine Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse) **per E-Mail** an Yasmin.Nasrudin@dai-tuebingen.de

Wir wertschätzen Vielfalt und begrüßen daher alle Bewerbungen – unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion/Weltanschauung, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität.


The seal is circular with a blue border. Inside the border, the text 'Deutsch-Amerikanisches Institut Tübingen' is written in a circular path. In the center of the seal, the lowercase letters 'd.a.i.' are displayed in a bold, blue font.

Yasmin Nasrudin
Referentin für Schulprogramme und USA-Beratung