

Die **ERG Universitätsservice GmbH** ist Servicedienstleister der Freien Universität Berlin. Unser Hauptgeschäft besteht im Management von zwei großen studentischen Mobilitätsprogrammen der Freien Universität (Internationale Sommer und Winteruniversität FUBiS, European Studies Program FU-BEST) mit jährlich über 900 internationalen Studierenden und der Organisation von Deutsch-als-Fremdsprache-Kursen für verschiedene studentische Zielgruppen. Außerdem vermitteln wir im Auftrag verschiedener Berlin Hochschulen Kurzzeit-Unterkünfte an internationale Studierende und Gäste der Freien Universität Berlin. Der Unishop der Freien Universität Berlin und verschiedene kaufmännische Services gehören ebenfalls zu unseren Tätigkeitsbereichen. Seit 2012 führen wir die Geschäftsstelle für unsere Muttergesellschaft, die Ernst-Reuter-Gesellschaft der Freunde, Förderer und Ehemaligen der Freien Universität Berlin e.V. Wir sind ein engagiertes Team von rund 30 Mitarbeiter*innen.

Zur Unterstützung für die Geschäftsstelle der [Ernst-Reuter-Gesellschaft der Freunde, Förderer und Ehemaligen der Freien Universität Berlin e.V.](#) suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt

eine studentische Hilfskraft (m/w/d) in Teilzeit (15h - 20h/Woche)

Aufgabenbereiche:

- Bearbeitung von Anfragen und Anträgen von Mitgliedern
- Bearbeitung von Förderanträgen
- Unterstützung bei der Organisation und Durchführung von Sitzungen, Versammlungen und Veranstaltungen
- Allgemeine Bürotätigkeiten und administrative Aufgaben

Als Voraussetzungen bringen Sie mit:

- Sehr gutes Deutsch in Wort und Schrift
- Team- und Organisationsfähigkeit, Kommunikationsstärke
- Gute MS-Office-Kenntnisse (Microsoft Word, Outlook, Excel)

Wir bieten:

- einen Arbeitsplatz in einer schönen Altbau-Villa auf dem grünen Campus Lankwitz der Freien Universität Berlin
- ein ausgezeichnetes Betriebsklima und familienfreundliche Arbeitsbedingungen
- Mensa des Studierendenwerk direkt am Campus

Die Vergütung beträgt 13 Euro pro Stunde. Die Ausübung der Tätigkeiten kann im Homeoffice sowie in der Geschäftsstelle erfolgen.

Bitte übersenden Sie uns Ihre Bewerbung im PDF-Format per E-Mail an:

Daniela Dutschke
ERG Universitätsservice GmbH
Malteserstraße 74-100, D-12249 Berlin
Tel. +49 (0)30 838 59 804
daniela.dutschke@fu-berlin.de