

Der **Katholische Akademische Ausländer-Dienst (KAAD)** fördert Studierende und Nachwuchswissenschaftler/innen aus Ländern des Globalen Südens und Osteuropa durch ideale Begleitung und Stipendien.



Der KAAD sucht **zum nächstmöglichen Zeitpunkt**

eine **Studentische Hilfskraft (m/w/d) (19 h/wöchentlich)**

Zu Ihren Aufgaben gehört die Unterstützung des Regionalreferats Naher Osten bei der

- Bearbeitung von Stipendienanfragen aus dem In- und Ausland
- Verwaltung der Daten der Stipendiatinnen und Stipendiaten
- Vorbereitung der Stipendiaten-Auswahlverfahren
- administrativen Begleitung des Studienverlaufs
- allgemeinen Verwaltungsaufgaben
- Vorbereitung von Veranstaltungen
- Öffentlichkeitsarbeit

Wir erwarten

- ein Studium in einem geistes-, sozialwissenschaftlichen-, oder betriebswirtschaftlichen Fachbereich, gerne mit dem Schwerpunkt Naher Osten
- Erfahrungen in der Abwicklung von administrativen und organisatorischen Aufgaben
- sehr gute Deutschkenntnisse sowie gute Englischkenntnisse; Französischkenntnisse sind von Vorteil
- sicherer Umgang mit MS-Office-Anwendungen
- interkulturelle und interreligiöse Sensibilität
- Identifikation mit den Aufgaben, Zielen und Werten der katholischen Kirche.

Wir bieten

- ein interessantes Arbeitsumfeld an einem attraktiven Standort (UN-Stadt Bonn)
- ein vielseitiges Aufgabengebiet
- einen Arbeitsvertrag zunächst für 6 Monate mit der Option auf Verlängerung
- eine Vergütung in Anlehnung an die Tarife öffentlicher Hochschulen

Über unsere Arbeit informiert Sie unsere Homepage [www.kaad.de](http://www.kaad.de)

Der KAAD verfügt über ein ‚Institutionelles Schutzkonzept zur Prävention gegen sexualisierte Gewalt an Minderjährigen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen‘, das auf der Grundlage der ‚Rahmenordnung – Prävention gegen sexualisierte Gewalt an Minderjährigen und schutz- oder hilfebedürftigen Erwachsenen im Bereich der Deutschen Bischofskonferenz‘ entwickelt wurde und eine umfassende Prävention festlegt. Im Zuge dessen erwarten wir bei Einstellung die Vorlage eines erweiterten Führungszeugnisses und die Teilnahme an einer Präventionsschulung.

Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen erbitten wir bis zum **15.09.2024** per E-Mail an Martina May ([bewerbung@kaad.de](mailto:bewerbung@kaad.de)).