



Gruppenadmin-ST gesucht

Referenznummer: PS4

Das Programm

Die Gesellschaft ändert sich und muss sich ständig an die neuen Gegebenheiten anpassen. Aber wie? Wir wollen im Austausch mit allen interessierten Menschen diese Veränderungsprozesse aktiv mitgestalten und laden Sie herzlich zum Mitmachen ein. In Anlehnung an den „Nationalen Aktionsplan Integration“ der Bundesregierung unterstützen wir auch die Integration von Zugewanderten.

Ihre Aufgabe Der Gruppenadmin-ST ist eine Person, die überwiegend für Studenten kulturelle, interkulturelle, sportliche sowie bildende Veranstaltungen organisiert. Die Integration von international Studierenden spielt dabei eine wichtige Rolle. Sie unterstützen uns bei der Durchführung von Rahmenprojekten wie:

- **Freizeitveranstaltungen** (z. B. Studis-Frühstücksgesprächen, Themen-Dinner)
- **Kompetenz-Aktivitäten** (zum Beispiel Vorträge, Gesprächsrunden, Tutorium zur Unterstützung von Studienanfängern, ... usw.)

Ihr Profil Sie sind kontaktfreundlich. Und, Sie unterstützen gerne Freunde, Bekannte, Nachbarn und sonstigen Mitmenschen bei der Organisation einer Feier, Sport, oder andere Aktivitäten, die das Zusammenleben bereichert.

Sie geben gern Orientierung oder Ihre Erfahrung weiter, um neue Studenten, Hilfsbedürftige oder Zugewanderten bei ihrer Integration im sozialen oder kulturellen Leben zu unterstützen.

Anforderung Es sind keine Vorkenntnisse erforderlich. Ihrer Wille, sich sozial zu engagieren, für Sie selbst und andere, ist ausreichend. Wir erklären Ihnen alle Tätigkeiten Schritt für Schritt.

Arbeitszeit Die Arbeitszeit ist flexible, so dass es mit dem Studium problemlos kombiniert werden kann.

Arbeitsort Im Bereich von Hochschulen, Universität sowie rund um Studentenwohnheime.

Vergütung und Vorteile

Als Gruppenadmin-ST erhalten Sie eine Pauschale Vergütung abhängig vom Umfang Ihres Engagements: Anzahl der Veranstaltungen bzw. Anzahl der Teilnehmer. Sie müssen keine Stundennachweise vorlegen.

Weiterhin bekommen Sie:

- Die Möglichkeit Führung, Organisation und Interkulturelle Kompetenzen zu erwerben oder auszubauen.
- Eine Bescheinigung über Ihre Tätigkeit als Gruppenadmin zur Vorlage bei Bewerbungen.
- Sie werden bei der Vergabe von Praktikum-Plätzen und Stipendium vorgezogen
- Unterstützung in Notlage
- Zahlreiche Vorteile aus dem SOZINA-Netzwerk

Bewerbung Wir akzeptieren nur online Bewerbungen unter:
http://www.sozina.de/gruppenadmin-st_bew-.html

Kontakt

www.sozina.de

Ansprechpartner: Frau Alisa Rudy,
Projektbüro Schaafheim
Hauptplatz
64850 Schaafheim
E-Mail: arudy@sozina.de Tel: 06073 7448 313