

Zentrale Einrichtung Sprachen

Projekt „EUNICE Sprachkursportfolio“

Gesucht wird eine studentische Honorarkraft

mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von 4-5 Stunden.

Im Rahmen des EUNICE Projekts baut das Sprachenzentrum der BTU im Verbund als Teil der Hochschulallianz EUNICE (European University for Customised Education) ein digital-gestütztes handlungs- und bedarfsorientiertes Sprachkursportfolio für Hochschulangehörige der 10 Partneruniversitäten in Europa auf. Teil des Projekts ist der Aufbau einer Struktur zur **administrativen Begleitung** der EUNICE-Kurse an der Zentralen Einrichtung Sprachen.

Zeitraum der Tätigkeit: 01.03.2026 bis 30.06.2026 ggf. länger

Die Aufgabenbereiche beim Aufbau einer Struktur zur **administrativen Begleitung** der EUNICE-Sprachkurse umfassen:

- Email-Korrespondenz mit den Teilnehmenden und Interessenten der EUNICE-Sprachkurse
- Angeleitete Aufbereitung von Besprechungen und Anfertigung von Besprechungsprotokollen
- Unterstützung bei der Durchführung und administrativen Abwicklung von Präsenzveranstaltungen
- Unterstützung bei der Aufbereitung von Online-Lehrmaterialien in Moodle
- Unterstützung bei der Aufbereitung von erhobenen Daten

Ihr Anforderungsprofil:

- eingeschriebene*r Student*in (Bachelor oder Master)

Folgende Kenntnisse sollten Sie mitbringen:

- Sicherer Umgang mit den gängigen MS Office Programmen
- Erste Kenntnisse im Umgang mit der Moodle-Plattform in der Bearbeitungsrolle
- Sprachkenntnisse in Englisch auf C1 Niveau, in Deutsch auf B1 und ggf. einer weiteren Fremdsprache

Folgende Kenntnisse sind wünschenswert:

- Erste Erfahrung in Forschungsmethodik und Datenaufbereitung

Wenn Sie kontaktfreudig und über Ihren Fachbereich hinaus gut vernetzt sind, möglichst Praktikums- oder Berufserfahrungen haben, gut selbstständig arbeiten können und sich für Marketing oder Sprachkurse interessieren, dann freuen wir uns über Ihre Bewerbung.

Hiermit bitten wir besonders internationale Studierende, die schon einige Semester an der BTU studieren und über Deutsch (mind. B1) und **Englisch-Kenntnisse** (mindestens auf C1-Niveau) und Kenntnisse einer weiteren Fremdsprache verfügen, um Ihre Bewerbung. Ihre Bewerbungsunterlagen schicken Sie bitte **in einem PDF** an eunice-sprachen@b-tu.de.

Für Rücksprachen steht Ihnen Frau Katharina Timm (Tel. 0355 69-3867) gern zur Verfügung.