



Wir suchen Sie zur Stärkung unseres Teams am Standort Cottbus!

Sachbearbeitung Studierendenservice (m/w/d) (Stell-Nr. 2026/13/430)

**Teilzeit 30 h | Entgelt: EG 6 TV-L | Arbeitsort:
Cottbus | Beginn: schnellstmöglich**

Ihre Aufgaben:

- Information und Unterstützung von Studierenden zu den Angeboten und Leistungen des Studierendenwerkes in deutscher und englischer Sprache (u. a. Wohnen, BAföG, soziale Beratung sowie finanzielle Hilfen)
- Ansprechpartner*in für allgemeine Anliegen von Studierenden und internationale Erstberatung
- Bearbeitung und administrative Unterstützung bei Anträgen auf finanzielle Hilfen
- Vermittlung und Weiterleitung an die zuständigen Fachabteilungen innerhalb des Hauses
- Teilnahme an Hochschul- und Informationsveranstaltungen zur Präsentation des Studierendenwerkes
- Allgemeine organisatorische und administrative Tätigkeiten im Service Point

Bereitschaft zur Schichtarbeit im Zeitrahmen 9-18 Uhr

Wir über uns

Wir sind ein moderner Dienstleister und ein kompetenter Partner für die Studierenden der Hochschulen in Ost- und Südbrandenburg. Dazu betreiben wir Mensen und Cafeterien, Wohnanlagen, die Kita "Anne Frank" in Cottbus, bearbeiten BAföG-Anträge und bieten Unterstützung und Beratung im sozialen und kulturellen Bereich und vieles mehr. Das Studierendenwerk ist eine Anstalt des öffentlichen Rechts. Wir bieten die Verlässlichkeit eines öffentlichen Arbeitgebers, tarifliche Sicherheit (TV-Länder), familienfreundliche, flexible Arbeitszeiten und eine betriebliche Altersversorgung. Wir sind ständig an persönlicher und fachlicher Weiterbildung unserer Beschäftigten interessiert und fördern sie. Aber wir sind nicht nur ein interessanter Arbeitgeber, sondern auch Ausbildungsbetrieb. Wenn Sie neugierig auf uns sind, bewerben Sie sich und werden Sie Mitglied unseres Teams in Frankfurt (Oder), Cottbus, Eberswalde oder Senftenberg. Wir freuen uns auf Sie!

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation wünschenswert
- Gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift, insbesondere sichere Kommunikationsfähigkeit im Gespräch
- Freude an der Kommunikation mit Studierenden aus unterschiedlichen kulturellen Hintergründen
- ausgeprägte Serviceorientierung sowie freundliches und verbindliches Auftreten
- hohe Empathie- und Kommunikationsfähigkeit
- Interkulturelle Kompetenz und Sensibilität für Diversität
- selbstständige, strukturierte und zuverlässige Arbeitsweise
- Sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office-Anwendungen

Unsere Pluspunkte, Ihr Mehrwert:

- Eine sinnstiftende Aufgabe
- Jahressonderzahlung, Betriebliche Altersversorgung (VBL)
- 30 Tage Urlaub, 24.12. und 31.12. sind arbeitsfrei
- vergünstigtes Deutschlandticket-Job oder Firmenticket mit Zuschuss 16 Euro

Die Einarbeitung für die Dauer von 4-6 Wochen findet in Frankfurt (Oder) statt.

Bitte bewerben Sie sich über unsere **Karriereseite karriere.swobb.de und nutzen Sie den Online-Bewerbungs-Button**. Bewerbungsende ist der

21. Juni 2026.

Bewerbungen in Papierform oder per E-Mail können nicht berücksichtigt werden.

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung und Leistung bevorzugt.

studierendenwerk-
ostbrandenburg.de



Weitere Informationen

Ihre Rückfragen richten Sie gerne an
Frau Albrecht-Beyer,
Tel. +49 335 5650916.

Kontakt

Studierendenwerk
Ost:Brandenburg
Paul-Feldner-Straße 8
15230 Frankfurt (Oder)
Bewerbung@SWOBB.de