



Die Katholische Universität Eichstätt-Ingolstadt (KU) ist eine vom Freistaat Bayern anerkannte nichtstaatliche Universität in kirchlicher Trägerschaft. Exzellente Forschung, internationale Ausrichtung, hervorragende Lehre und ideale Studienbedingungen zeichnen uns aus. An acht Fakultäten steht unseren 5000 Studierenden ein breites Fächerspektrum offen. Wir beschäftigen 900 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter unterschiedlicher konfessioneller und weltanschaulicher Prägung. Auf der Grundlage einer christlichen Sicht des Menschen steht die KU als engagierte Universität für eine Wissenschafts- und Bildungskultur der Verantwortlichkeit.

Im International Office der KU ist eine Stelle als

**nebenberufliche studentische Hilfskraft (m/w/d)
im Bereich „Betreuung internationaler Studierender“**

ab dem 23.03.2026 mit monatlich ca. 40 Stunden für mindestens ein Jahr zu besetzen, gerne auch länger. Die konkrete Stundenzahl kann nach Absprache festgelegt werden. Dienstorte sind Eichstätt und Ingolstadt.

Ihre Aufgaben

- Schwerpunktmäßig digitale Kommunikation für internationale Studierende, insbesondere
 - Betreuung und Weiterentwicklung des Instagram-Kanals des AK International (z.B. Posts & Stories)
 - Pflege der WhatsApp Gruppen
- Mitwirkung bei der Koordination der „KU Welcome Crew“ (ehrenamtliche Studierendenbetreuung)
- Unterstützung bei Welcome-Veranstaltungen, Behördengängen und Schlüsselübergaben
- allgemeine Assistenz im Büroalltag und flexible Vertretung im studentischen Hilfskraft-Team

Ihr Profil

- idealerweise Erfahrung mit Social Media (insbesondere Instagram) und Canva
- hohe interkulturelle Sensibilität
- selbstständige, strukturierte und verlässliche Arbeitsweise
- sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse
- Teamgeist, Flexibilität und Organisationsgeschick
- Verfügbarkeit ab 23. März 2026, insbesondere in Präsenz während der Orientierungs- und Ankunftsphasen

Unser Angebot

- attraktiver und teamorientierter Arbeitsplatz in einem vielseitigen universitären Umfeld
- interessantes, verantwortungsvolles und vielseitiges Aufgabenspektrum
- Einblick in die vielfältigen Tätigkeitsbereiche des International Office
- Einarbeitung durch die Vorgänger/innen
- Vergütung: ohne ersten Hochschulabschluss 13,98 EUR pro Stunde, mit erstem Hochschulabschluss 15 EUR pro Stunde

Ihre Bewerbung

Bitte richten Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen bis 04. Februar 2026 per E-Mail an incoming@ku.de zu Händen von Frau Jessica Hofmacher und Frau Katharina

Palt (bitte alle Unterlagen in einer PDF-Datei). Eingereichte Bewerbungsunterlagen werden nach Abschluss des Einstellungsverfahrens unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen vernichtet.

Bitte beachten Sie die Datenschutzerklärung der KU für den Bewerbungsprozess, Informationen hierzu stehen auf der Website der KU unter www.ku.de/die-ku/stellenangebote zum Download bereit. Durch die Übermittlung Ihrer Bewerbung bestätigen Sie, dass Sie die Datenschutzhinweise und die Datenschutzerklärung zur Kenntnis genommen haben.