



ERG
Universitätsservice
GmbH

Die ERG Universitätsservice GmbH ist Servicedienstleister für Berliner Universitäten und Hochschulen. Muttergesellschaft der ERG Universitätsservice GmbH ist die Ernst-Reuter-Gesellschaft der Freunde, Förderer und Ehemaligen der Freien Universität Berlin e.V. Seit 2003 organisieren wir

im Namen der Freien Universität Berlin verschiedene gebührenpflichtige Studienprogramme für internationale Studierende (u.a. das Freie Universität Berlin European Studies Program FU-BEST). Wir kümmern uns um die Vermittlung von Unterkünften für internationale Studierende und Gäste verschiedener Berliner Hochschulen und betreiben den Unishop der Freien Universität. Für die Verwaltung der Freien Universität sind wir kompetenter Partner in allen Fragen der Übernahme kaufmännischer Teilprozesse. Wir sind ein motiviertes Team von 25 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern und weiter auf Wachstumskurs.

Zur Unterstützung des FU-BEST-Teams im Fall-Semester 2025 und Spring-Semester 2026 suchen wir Sie als

Praktikant*in / Student Assistant (m/w/d) in Vollzeit (35-40h/Woche)

für den Zeitraum vom 15.8.2025 bis mindestens zum 31.3.2026, gerne bis zum 31.5.2026.

Wer wir sind:

FU-BEST ist ein studentisches Mobilitätsprogramm, das in zwei Semestern pro Jahr als Auslandssemester angeboten wird. Zum Kursangebot gehören Fachkurse mit interdisziplinärer, meist geistes- und sozialwissenschaftlicher Ausrichtung, die primär in englischer Sprache unterrichtet werden, und Kurse in „Deutsch als Fremdsprache“, für die bei erfolgreicher Teilnahme Credits der Freien Universität Berlin vergeben werden. Dies wird ergänzt durch eine Vielzahl kultureller Aktivitäten, Services und Angebote für interkulturelle Begegnungen in Berlin und im angrenzenden Europa. Derzeit nehmen jährlich etwa 200 Studierende (hauptsächlich aus Nordamerika) an FU-BEST teil. Für die gewinnbringende Realisierung unseres Programms zeichnen alle Teammitglieder verantwortlich. Daher wünschen wir uns eine*n Mitarbeiter*in, der*die motiviert ist, die weitere Entwicklung von FU-BEST mitzuprägen und nachhaltig zu seinem Erfolg beizutragen. Mehr Informationen zum Programm finden Sie unter www.fubest.org.

Ihre Aufgaben:

Sie sind bei FU-BEST in den Bereichen Studierendenbetreuung und Programmorganisation tätig. Sie unterstützen das Team bei der Vorbereitung, Organisation und Durchführung des Fall-Semesters 2025 und des Spring-Semesters 2026 und erledigen dabei allgemeine Bürotätigkeiten und administrative Aufgaben. Als „Student Assistant“ begleiten Sie unsere Studierenden und Ihre Kolleg*innen auf Tages- und Wochen-Exkursionen (auch am Wochenende) sowie gelegentlichen Abendveranstaltungen. Darüber hinaus betreuen Sie eigene Projekte (z.B. Sprachtandem, Volunteering, Fotowettbewerb etc.) und sind für die Mitgestaltung des Social-Media-Auftritts zuständig.

Das sind Sie:

Sie sind ein kommunikativer und kundenorientierter Mensch mit hohen Ansprüchen an die Qualität der eigenen Arbeit. Sie schätzen das selbstständige Arbeiten an eigenen Projekten ebenso wie die Einbindung in ein engagiertes Team.

Als Voraussetzungen bringen Sie mit:

- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Team- und Organisationsfähigkeit, Kommunikationsstärke und Sorgfalt
- Freude an der Arbeit mit internationalen Studierenden
- Einen wertschätzenden und offenen Umgang mit anderen
- Ein ausgeprägtes Dienstleistungsbewusstsein
- Zeitliche Belastbarkeit und Bereitschaft zu flexiblen Arbeitszeiten
- Bereitschaft und Möglichkeit zur Remote-Arbeit
- Gute MS-Office-Kenntnisse (insbesondere Word und Excel)
- Idealerweise erste Praxiserfahrung im Bildungsbereich oder im Kundenservice

Wir bieten:

- eine vielseitige Position in einem internationalen Umfeld
- einen Arbeitsplatz auf dem grünen Campus Lankwitz der Freien Universität Berlin
- die Möglichkeit zum mobilen Arbeiten
- ein ausgezeichnetes Betriebsklima und familienfreundliche Arbeitsbedingungen
- Kantinenessen (Mensa Studierendenwerk) direkt am Campus
- Vergünstigungen bei der Teilnahme am Hochschulsport
- Vielfältige und abwechslungsreiche Aufgaben

Das Praktikum wird mit dem **gesetzlichen Mindestlohn vergütet**.

Studierende der Freien Universität Berlin können sich nach vorheriger Rücksprache mit den verantwortlichen Praktikumsbeauftragten im Rahmen der Allgemeinen Berufsvorbereitung (ABV) 9 Wochen des Praktikums für 15 Leistungspunkte anerkennen lassen.

Bewerbungsgespräche im Rahmen dieser Ausschreibung finden laufend und voraussichtlich in virtueller Form statt. **Bitte senden Sie Ihre Bewerbung als pdf-Dokument ausschließlich per E-Mail an:**

Frau Dr. Kristina Rödder (kristina.roedder@fu-berlin.de)

Anschrift: ERG Universitätsservice GmbH, Malteserstr. 74-100, 12249 Berlin

*Mit der Abgabe einer Onlinebewerbung geben Sie als Bewerber*in Ihr Einverständnis, dass Ihre Daten elektronisch verarbeitet und gespeichert werden. Wir weisen darauf hin, dass bei ungeschützter Übersendung Ihrer Bewerbung auf elektronischem Wege von Seiten der ERG Universitätsservice GmbH keine Gewähr für die Sicherheit übermittelter persönlicher Daten übernommen werden kann. Wünschen Sie einen geschützten Versand Ihrer Bewerbungsunterlagen, so informieren Sie uns bitte telefonisch, damit wir uns über eine Verschlüsselung verständigen können.*