

Stellenanzeige für Master-Studierende und DoktorandInnen

Babel Guides (TutorInnen)

gesucht! Achtung: kein Minijob

Die **Middlebury School** in Germany, Mainz, sucht **Babel Guides (TutorInnen)** zur **Vor-Ort-Betreuung der Programmstudierenden** an der Johannes Gutenberg Universität Mainz. Ihre Hauptaufgabe besteht in der **sprachlichen Betreuung der akademischen Hausarbeiten**, d.h. Sie sollten nachweislich mit den Formalien und Prinzipien des akademischen Arbeitens und Schreibens in deutscher Sprache vertraut sein. DaF-Kenntnisse sind nützlich, aber keine Voraussetzung. Zusätzlich helfen Sie den Studierenden beim Bewältigen des akademischen und bürokratischen Alltags und stehen auch als Begleitung für evtl. Arztbesuche oder Einsätze im Notfall zur Verfügung.

Wir suchen ausdrücklich nach **Master-Studierenden und DoktorandInnen aus allen Bereichen des geisteswissenschaftlichen Fächerangebots – NaturwissenschaftlerInnen** sind uns ebenfalls **willkommen**. Ein echtes Interesse an der Begegnung mit internationalen Studierenden sowie die Vertrautheit mit deutscher Kultur und Geschichte wird vorausgesetzt - eine vorige intensive Auslandserfahrung/ Berufs- oder Praktikumserfahrung ist ebenfalls wünschenswert.

Sie freuen sich darauf, sich eigenverantwortlich und kreativ in unser Team einzubringen und den Studierenden das Zurechtfinden **vor Ort** im deutschen Alltag zu erleichtern. Sie verfügen über gute Computer-Skills und sind bereit, sich auch in neue Software einzuarbeiten. Eigeninitiative beim Lösen von Problemen bringen Sie ebenso mit, wie Ausdauer, Geduld und Teamgeist. Ein ausgeprägtes Verantwortungsbewusstsein und die Fähigkeit zu genauem Arbeiten sind für Sie selbstverständlich. Mit spontan auftretenden Veränderungen im Zeitplan gehen Sie professionell um. Sollten Sie noch kein systematisches Aufgaben- und Informationsmanagement betreiben, freuen Sie sich darauf, dies bei uns zu lernen und unverzüglich anzuwenden.

Die Tätigkeit beginnt ab sofort und endet am 02. August 2019.

Master-Studierende erhalten 11,50 Euro pro Stunde; DoktorandInnen 15,50 Euro pro Stunde. Die regelmäßige Arbeitszeit pro Woche kann zu Beginn zwischen 12, 15 und 20 Stunden gewählt werden.

Die vertraglich vereinbarte Arbeitszeit verteilt sich ohne Ausnahme über die Wochentage Montag bis Freitag. Die Verträge münden nicht in ein unbefristetes Arbeitsverhältnis.

Sie benötigen: W-Lan fähigen Windows oder Mac Computer, Office 2007, 2010 oder 2013; Internetanschluss.

Bei Interesse setzen Sie sich bitte ab sofort mit Frau Dr. Heike Fahrenberg (hfahrenb@middlebury.edu) in Verbindung. An Bewerbungsunterlagen reichen Sie als Email-Anhänge ein:

(Unvollständige Unterlagen können nicht berücksichtigt werden und werden sofort nach Empfang gelöscht.)

1. Anschreiben
2. Lebenslauf
3. Kursliste mit Noten, aus der die Qualität Ihrer deutschen Hausarbeiten ersichtlich wird.
4. Eine benotete Hausarbeit, die Sie für Ihre beste halten
5. Evtl. Empfehlungsschreiben

Die Bewerbungsgespräche werden umgehend und zeitnah vereinbart und durchgeführt.

Bitte beachten Sie, dass hfahrenb@middlebury.edu eine amerikanische Email-Adresse ist und Ihre Unterlagen deshalb auf einem Server außerhalb der EU gespeichert werden.

Entsprechend deutschen und europäischen Datenschutzgesetzen werden Emails maximal bis zu 6 Jahren nach Ausscheiden des Empfängers aufbewahrt. Dateien mit personenbezogenen Daten (Bewerbungen / Arbeitsverträge) werden innerhalb Deutschlands maximal bis zu 10 Jahren nach dem Ausscheiden der Person aufbewahrt.

Wir freuen uns darauf, Sie kennenzulernen!

Mit herzlichem Gruß –

Heike Fahrenberg

Dr. Heike Fahrenberg
Associate Professor and Director
Middlebury C.V. Starr School in Germany, <http://www.middlebury.edu/study-abroad/germany>