



Universität Greifswald, Personal, 17487 Greifswald

## Die Rektorin

Dezernat  
Personal und Finanzen

Referat Personal  
und Berufungen

Eva Hälke-Plath  
Referatsleiterin

Telefon: 03834 420 1139  
Telefax: 03834 420 1202  
eva.hp@uni-greifswald.de

Az.

Bearb.: Sabine Stern  
Tel.: 03834 420 1343  
sabine.stern@uni-greifswald.de

17.05.2018

## Stellenausschreibung 18/S16

Die Universität Greifswald ist eine der ältesten Hochschulen Deutschlands. Seit ihrer Gründung im Jahre 1456 ist sie Anziehungspunkt für Forschende, Lehrende und Studierende aus dem gesamten Ostseeraum. Heute spannt sich das Netzwerk ihrer internationalen Beziehungen weltweit. Zahlreiche internationale Forschungsprojekte, 25 Universitätspartnerschaften sowie eine Vielzahl von Kooperationen auf Fakultäts- und Institutebene tragen seit Jahrzehnten zu dem exzellenten internationalen Ruf der Universität bei.

An der Küste Mecklenburg-Vorpommerns, inmitten einer der demografisch jüngsten Städte Deutschlands gelegen, bietet die Universität Greifswald ein attraktives Arbeits- und Lebensumfeld. Gemeinsam mit ihren renommierten außeruniversitären Kooperationspartnern am Standort lebt die Universität Internationalität, die strategisch weiter ausgebaut werden soll.

Im **Referat International Office** der Universität Greifswald ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle als

### Referatsleiterin/Referatsleiter

unbefristet zu besetzen. Die Stelle ist nicht teilzeitgeeignet. Die Vergütung erfolgt bei Vorliegen der persönlichen und tariflichen Voraussetzungen nach Entgeltgruppe E 13 des TV-L Wissenschaft.

Das International Office ist Teil des Dezernats für Studentische und Internationale Angelegenheiten und fungiert als Serviceeinheit, die mit allen Fragen der Internationalisierung und internationalen Kooperationen befasst ist und eine verbindende

Funktion zwischen Universitätsleitung, Fakultäten und anderen Fachabteilungen einnimmt. Dem International Office ist das Welcome Center sowie perspektivisch das Internationale Begegnungszentrum angegliedert.

**Die Leiterin/der Leiter des International Office ist zuständig für folgende Aufgaben:**

- Leitung des Referats, Prozessmanagement, Personal- und Budgetverantwortung
- Grundsatzfragen internationaler Zusammenarbeit und Beratung der Universitätsleitung
- Pflege und Weiterentwicklung der internationalen Hochschulbeziehungen und Stärkung des internationalen Profils im Rahmen der Internationalisierungsstrategie der Universität
- Beratung und administrative Unterstützung der Universitätsangehörigen zu Fragen der internationalen Zusammenarbeit sowie zu nationalen und internationalen Förder- und Kooperationsprogrammen
- Öffentlichkeitsarbeit im internationalen Kontext
- Einwerbung, Durchführung und Abrechnung von Drittmitteln in Austauschförderprogrammen (Erasmus, DAAD)
- Unterstützung von Projektanträgen, Ausarbeitung von Verträgen, Erstellung und Auswertung von Statistiken
- Zusammenarbeit mit den relevanten Partnern und Institutionen zu konzeptionellen und praktischen Fragen der internationalen Arbeit (DAAD, Studierendenwerk, Stadt, Landkreis, Lokale ERASMUS-Initiative u.a.)
- Vertretung der Universität auf Arbeitsebene in Gremien, auf internationalen Messen etc.
- Repräsentation der Universität bei Veranstaltungen mit internationalem Bezug und auf Delegationsreisen

**Einstellungsvoraussetzungen:**

- abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium
- Berufserfahrung in einem International Office oder vergleichbaren Institutionen
- ausgezeichnete Englisch- und Deutschkenntnisse (C1 GER), gute Kenntnisse mindestens einer weiteren gemäß Internationalisierungsstrategie relevanten Fremdsprache (wünschenswert B1 GER)
- Erfahrung in der Mittelverwaltung sowie der Akquise von Drittmitteln
- Strategisches Denken und Dienstleistungsorientierung
- Organisations- und Verhandlungsgeschick, Verantwortungsbewusstsein und Eigeninitiative, hohe Belastbarkeit
- der Führungsverantwortung und den internationalen Aufgaben entsprechend ausgeprägte persönliche, soziale und interkulturelle Kompetenzen
- wünschenswert ist ferner eigene Auslandserfahrung

Die Vorstellungsgespräche werden voraussichtlich in der Woche vom 16. bis 20.07.2018 stattfinden.

Als Trägerin des Zertifikats „Familie in der Hochschule“ und Mitglied in der „Charta der Vielfalt“ berücksichtigt die Universität individuelle familiäre Situationen bei der Gestaltung von Arbeitszeiten und bietet Kinderbetreuungsangebote.

Diese Ausschreibung richtet sich an alle Personen unabhängig von ihrem Geschlecht. Die Universität will eine Erhöhung des Frauenanteils dort erreichen, wo Frauen unterrepräsentiert sind, und deshalb sind Bewerbungen von Frauen besonders willkommen und werden bei gleichwertiger Qualifikation vorrangig berücksichtigt, sofern nicht in der Person des Mitbewerbers liegende Gründe vorliegen. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Bewerbungskosten werden vom Land Mecklenburg-Vorpommern leider nicht übernommen.

Bitte richten Sie Ihre Bewerbung **ausschließlich per E-Mail** in einer pdf-Datei unter Angabe der Ausschreibungsnummer **18/S16** bis zum **10.06.2018** an:

E-Mail: [bewerbung@uni-greifswald.de](mailto:bewerbung@uni-greifswald.de)

**Ernst-Moritz-Arndt-Universität Greifswald**  
**Referat Personal und Berufungen**  
**Domstraße 14**  
**17489 Greifswald**

