

Stellenausschreibung

Im Dezernat Internationale Beziehungen der Bauhaus-Universität Weimar ist ab dem **1. April 2024** eine Stelle als

Mitarbeiter*in (m/w/d) »Service International – Beratung und Betreuung internationaler Studierender (degree-seeking) und Zulassung zur Promotion«

zu besetzen. Die Stelle ist bis zum 31.12.2028 befristet.

Es handelt sich um eine 50 %-Teilzeitstelle mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von 20 Stunden.

Das Dezernat Internationale Beziehungen unterstützt die Hochschulleitung, die Fakultäten und den Gewährleistungsbereich im Internationalisierungsprozess. Wir sind verantwortlich für den Aufbau und die Pflege internationaler Hochschulkooperationen, die Beratung und Betreuung internationaler Hochschulangehöriger und für internationale Austauschmobilitäten. Die strategische Internationalisierung der Universität liegt ebenfalls maßgeblich im Aufgabenbereich des Dezernates. Zusammen mit dem Dezernat Studium und Lehre verantworten wir das Campus.Office, welches erste Anlaufstelle für Studierende und Gäste der Universität ist. Der Bereich der zu besetzenden Stelle gehört zu den Kernaufgaben des Dezernates, ist dem Dezernenten unterstellt und umfasst folgende

Aufgabengebiete:

- Eigenverantwortliche Beratung, Informationstätigkeit und Betreuung internationaler Studierender und Künstler*innen
- Erstellung und/oder Aktualisierung von Informationsmaterialien zu diesem Zweck (online und Druck)
- Beratung und Zulassung zum Promotionsstudium für internationale Bewerberinnen und Bewerber
- Realisieren von festen Sprechstunden sowie Einsatz am Informationstresen des Campus.Office
- Koordination der Besetzung unseres Informationstresens im Campus.Office durch studentische Assistenten*innen
- Pflege eines regionalen und internationalen Netzwerkes (z. B. Ausländerbehörde Weimar, Studierendenwerk Thüringen, akademische Prüfstellen); Vermittlung bei Problemfällen, Prozessoptimierung
- Antragstellung für Drittmittelförderung (vor allem Stipendienprogramme des DAAD) sowie Mittelbewirtschaftung
- Programmbetreuung in Zusammenarbeit mit der Bauhaus Research School (STIBET-Assistenzen, International PhD-Network und Anleitung/Betreuung der Tutor*innen)
- Stipendienberatung, -organisation und -vergabe für internationale Studierende und Promovierende in Zusammenarbeit mit der Bauhaus Research School
- Ggf. Koordination des Buddy- und des Tandemprogrammes
- Mitarbeit bei der Durchführung der »International Welcome Days«
- Anleitung studentischer Assistenten*innen, die Zuarbeiten in diesem Bereich leisten

Einstellungsvoraussetzungen:

- Der erfolgreiche Abschluss eines Hochschulstudiums.
- Erfahrungen in der Betreuung und Beratung von internationalen Hochschulangehörigen und sichere Kenntnisse der deutschen sowie der englischen Sprache in Wort und Schrift werden vorausgesetzt.
- Die Kenntnis weiterer Fremdsprachen ist von Vorteil.
- Darüber hinaus vorteilhaft sind Erfahrungen in der Beantragung von Drittmittelprojekten im Hochschulbereich, der Mittelbewirtschaftung und Kenntnisse im Umgang mit dem Onlineportal des DAAD.
- Für die Position unabdingbar sind ein freundliches Auftreten, interkulturelle Kompetenz und der kompetente Umgang mit Konfliktsituationen.
- Die Freude an Teamarbeit und die Bereitschaft zur Zusammenarbeit mit den unterschiedlichen Akteuren setzen wir ebenso voraus wie Verlässlichkeit und Eigenverantwortlichkeit.

Wir bieten Ihnen:

- ein spannendes, interkulturelles Tätigkeitsfeld,
- ein kollegiales, engagiertes Team und schnelle Kommunikationswege,
- attraktive Nebenleistungen, z. B. vermögenswirksame Leistungen, betriebliche Altersvorsorge (VBL),
- individuelle Angebote zur fachlichen und persönlichen Qualifizierung,
- eine universitäre Gesundheitsförderung und ein breites Hochschulportangebot,
- flexible Arbeitszeiten und ein familienfreundliches Arbeitsumfeld,
- einen zentrumsnahen Arbeitsplatz inmitten der UNESCO-Welterbestätten Bauhaus Weimar und Klassisches Weimar.

Die Vergütung richtet sich nach den Bestimmungen des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) entsprechend den persönlichen Voraussetzungen bis zur Entgeltgruppe 11 TV-L.

Der Bauhaus-Universität Weimar sind Vielfalt und Chancengleichheit wichtige Anliegen. Wir setzen uns für ein familienfreundliches und diskriminierungsarmes Arbeitsumfeld ein und verfolgen eine gleichstellungsfördernde, vielfaltsorientierte Personalpolitik. Daher freuen wir uns besonders über Bewerbungen von Menschen mit unterschiedlichen Hintergründen, Erfahrungen, Biographien und Persönlichkeiten. Bei gleicher Eignung werden schwerbehinderte Menschen bevorzugt berücksichtigt.

Ihre Bewerbung, mit den üblichen aussagekräftigen Unterlagen, richten Sie bitte per Post oder elektronisch (Gesamt-PDF) und unter Angabe der **Kennziffer GB/DIB-07/24** bis zum **5. März 2024** an:

Bauhaus-Universität Weimar
Dezernat Internationale Beziehungen
Geschwister-Scholl-Straße 15
99423 Weimar

E-Mail: international-office@uni-weimar.de

Die Bewerbungsgespräche werden am **11. und 12. März 2024** stattfinden.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Hinweise zum Datenschutz

Bitte beachten Sie, dass bei einer unverschlüsselten Kommunikation per E-Mail die grundsätzliche Möglichkeit besteht, dass die an der Übertragung beteiligten Stellen die Inhalte der Nachricht zur Kenntnis nehmen können. Da der verschlüsselte Empfang Ihrer E-Mail seitens der Bauhaus-Universität Weimar nicht gewährleistet werden kann, weisen wir darauf hin, dass Sie die Bewerbung auch auf postalischem Weg an die oben genannte Adresse schicken können.

Bei der Übermittlung Ihrer Bewerbungsunterlagen in elektronischer Form gilt Ihre Zustimmung als erteilt, die E-Mail und deren Anhänge auf schädliche Codes, Viren und Spams zu überprüfen, die erforderlichen Daten vorübergehend zu speichern sowie den weiteren Schriftverkehr (unverschlüsselt) per E-Mail zu führen.

Die weiteren Hinweise zum Datenschutz gemäß Art. 13 EU-Datenschutzgrundverordnung (EUDSGVO) finden Sie unter: »Hinweise zum Datenschutz für Bewerberinnen und Bewerber« auf unsere Internetseite unter <https://www.uni-weimar.de/de/universitaet/aktuell/stellenausschreibungen/datenschutz>