

Die Hochschule Koblenz (www.hs-koblenz.de) mit ihren Standorten in Koblenz, Remagen und Höhr-Grenzhausen bietet Lehre, Weiterbildung und angewandte Forschung mit einem umfangreichen Präsenz- und Fernstudienangebot an.

In der Abteilung International Office ist, am Standort in Koblenz, zum nächstmöglichen Zeitpunkt, eine Stelle befristet bis zum 31.12.2028 zu besetzen für die

Projektkoordinator/in **bis Entgeltgruppe 11 TV-L / Vollzeit (39 Std./Woche)**

Eine Teilzeitbeschäftigung ist grundsätzlich möglich.

Das StayKo-Projekt begleitet international Studierende durch ihren gesamten Student-Life-Cycle. Ziel der Stelle ist die Koordination der Überleitung international Studierender und internationaler Hochschulabsolventinnen und -absolventen in den regionalen Arbeitsmarkt (<https://www.hs-koblenz.de/rmc/international-office/stayko>)

Ihre Aufgaben:

- Beratung internationaler Studierender bei dem Übergang in den deutschen Arbeitsmarkt durch soziale und fachliche Integration
- Planung und Durchführung von Informationsveranstaltungen für internationale Studierende im Bereich des Arbeitsmarktes
- Erstellung von Arbeitsberichten und Vorstellung dieser in den einschlägigen Hochschulgremien
- Erstellung einer Prozesslandkarte und Aufbau eines Kennzahlensystems
- Projektassistenz im DAAD Portal
- Projektadministration und -controlling (Mittelabrufe, Führen des Verwendungsnachweises, Mittelübersicht)

Ihre Qualifikation / Sie bringen mit:

- abgeschlossenes Hochschulstudium
- Erfahrung in der Arbeit an Hochschulen oder in der öffentlichen Verwaltung
- Erfahrung im Bereich Internationales und interkulturelle Kompetenz
- Erfahrung in Veranstaltungsplanung und -durchführung
- Erfahrung bei der Erstellung und Auswertung statistischer Erhebungen
- Analytische Fähigkeiten

Wir bieten:

- Arbeit in einer modernen und vielfältigen Hochschule
- diverse Angebote der Personalentwicklung zur beruflichen Qualifizierung
- mobiles Arbeiten im Rahmen einer Dienstvereinbarung und der dienstlichen Erfordernisse

Die Hochschule Koblenz tritt für Diversität, Chancengleichheit und Vereinbarkeit von Beruf und Familie ein. Wir freuen uns besonders über Bewerbungen von Frauen. Menschen mit Schwerbehinderung werden bei gleicher Eignung bevorzugt eingestellt.

Senden Sie bitte Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen **bis 27. Mai 2024** per E-Mail in einem PDF-Dokument an die stellvertretende Leitung International Office, Dr. Fabian Altemöller, altemoeller@hs-koblenz.de.