

Die **Rheinische Friedrich-Wilhelms-Universität** Bonn ist eine internationale Forschungsuniversität mit einem breiten Fächerspektrum. 200 Jahre Geschichte, rund 31.500 Studierende, mehr als 6.000 Beschäftigte und ein exzellenter Ruf im In- und Ausland: Die Universität Bonn zählt zu den bedeutendsten Universitäten Deutschlands.

Das **Dezernat 6 - Internationales**, Abteilung „Internationales Studium in Bonn“ sucht **zum nächstmöglichen Zeitpunkt**, in **Teilzeit** und **befristet bis zum 31.12.2028** eine*n

Koordinator*in für das Gastelternprogramm im Rahmen des Projekts „iStudy – Förderung internationaler Bachelorstudierender zur Unterstützung ihres Studienerfolgs und ihres Übergangs in den Arbeitsmarkt (DAAD-FIT)“ (50 %)

Die Abteilung 6.3 unterstützt die Internationalisierung des Studiums in Bonn und bietet Services für internationale Studierende und Doktoranden in Bonn an.

- Ihre Aufgaben:
- Verantwortliche Koordination des Gastfamilienprogramms,
 - Projektadministration inkl. der Finanzadministration,
 - Teilnehmendenmanagement,
 - Veranstaltungsorganisation,
 - Planung und Koordination der Maßnahme „Leben und Arbeiten in Deutschland“.
- Ihr Profil:
- abgeschlossene Berufsausbildung in einem einschlägigen Büro- oder Verwaltungsberuf oder Nachweis einer gleichwertigen beruflichen Erfahrung,
 - Erfahrung in den Bereichen Projektmanagement, Veranstaltungsorganisation, Erfahrung im Bereich Öffentlichkeitsarbeit erwünscht,
 - nachgewiesene Deutsch- und Englischkenntnisse mindestens auf Niveau C1; weitere Sprachkenntnisse von Vorteil,
 - Kenntnisse in Plone 5, Canva, Mobility-Online von Vorteil,
 - kommunikationsstark und kooperationsfähig, teamfähig und dienstleistungsorientiert,
 - sehr gut organisiert, zuverlässig und selbständig,
 - Bereitschaft zur Durchführung von Veranstaltungen am Abend und an den Wochenenden.
- Wir bieten:
- eine abwechslungsreiche und anspruchsvolle Tätigkeit bei einem der größten Arbeitgeber der Region, Arbeitsplatzsicherheit und Standorttreue,
 - flexible Arbeitszeiten sowie die Möglichkeit, teilweise aus dem Home-Office zu arbeiten („alternierende Telearbeit“),
 - Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten,
 - betriebliche Altersversorgung (VBL),
 - zahlreiche Angebote des Hochschulsports,
 - eine sehr gute Verkehrsanbindung an den ÖPNV durch die zentrale Lage in Bonn sowie die Möglichkeit, kostengünstige Parkangebote zu nutzen,
 - Entgelt nach Entgeltgruppe 9a TV-L.

Die Universität Bonn setzt sich für Diversität und Chancengleichheit ein. Sie ist als familiengerechte Hochschule zertifiziert. Ihr Ziel ist es, den Anteil von Frauen in Bereichen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, zu erhöhen und deren Karrieren besonders zu fördern. Sie fordert deshalb einschlägig qualifizierte Frauen nachdrücklich zur Bewerbung auf. Bewerbungen werden in Übereinstimmung mit dem Landesgleichstellungsgesetz behandelt. Die Bewerbung geeigneter Menschen mit nachgewiesener Schwerbehinderung und diesen gleichgestellten Personen ist besonders willkommen.

Wenn Sie sich für diese Position interessieren, senden Sie bitte Ihre **vollständigen und aussagekräftigen** Bewerbungsunterlagen bis zum **19.05.2024** unter Angabe der **Kennziffer 3.4/2024/108** über das [Online-Bewerbungsformular](#) zu. Für weitere Auskünfte steht Christine Müller (Tel.: 0228 / 73 1966) gerne zur Verfügung.