

Stellenausschreibung

Art der ausgeschriebenen Position

wissenschaftlich

administrativ

Zielgruppe

Graduierte

Postdoktoranden

Weitere

Titel Verwaltungsmitarbeiter(in) im Bereich EU-Mobilitätsprogramme

Zur Institution Die Albert-Ludwigs-Universität Freiburg hat sich mit ihrer Internationalisierungsstrategie zum Ziel gesetzt, die Zahl der Studierenden, die ein Auslandsstudium oder -praktikum absolvieren, weiter zu erhöhen. Ebenso soll als Bestandteil des Personalentwicklungskonzepts der Austausch von Wissenschaftlern(innen) und Verwaltungspersonal vermehrt ermöglicht werden.
Das EU-Büro im Science Support Centre der Zentralen Verwaltung als Hauptanlaufstelle für Fragen zu EU-Mobilitätsprogrammen und Finanzierungsmöglichkeiten unterstützt die Universität bei diesen Bestrebungen. Ein weiterer Schwerpunkt liegt auf der von der EU-Kommission zwingend vorgeschriebenen Evaluierung der Betreuungsmaßnahmen für Erasmus-Studierende, u.a. auf der Grundlage von Befragungen.

Zur Position

Teilzeitstelle (50%), Eintrittstermin: 1.3.2012. Die Stelle ist bis zum 31.12.2013 befristet. Die Vergütung erfolgt nach E9 TV-L.

Aufgaben

- Mitarbeit bei der Professionalisierung einer dienstleistungsorientierten Arbeitsstelle ERASMUS im Rahmen der Umsetzung der Internationalisierungsstrategie der Universität
- Unterstützung bei der konzeptionellen Weiterentwicklung und Betreuung der ERASMUS-finanzierten europäischen Partnerschaftsbeziehungen der Universität für deutsche und ausländische Studierende sowie Wissenschaftler(innen) und Verwaltungspersonal, einschließlich zugehöriger Kommunikation mit Hochschulen und Organisationen
- Beteiligung an der Vorbereitung und Durchführung von Informationsveranstaltungen
- Enge Zusammenarbeit mit den dezentralen Ansprechpartnern für Internationales in den Fakultäten der Universität
- Weiterführung der bisherigen Evaluierungsmaßnahmen im Mobilitätsbereich anhand wissenschaftlicher Methoden
- Einsatz geeigneter Werbemaßnahmen zur Erhöhung der Austauschzahlen im Bereich Dozenten- und Personalmobilität
- Beratung für Lehrende und Verwaltungspersonal in Zusammenarbeit mit Fakultäten und Fächern

- Planung von Auslandsaufenthalten und Erstellung von Arbeitsplänen für die Mobilität von Lehrenden und Verwaltungspersonal
- Dokumentation von Kooperationsvereinbarungen; Sicherstellung und Organisation der Betreuung von Gegenbesuchen an die Universität Freiburg

Anforderungsprofil

- abgeschlossenes (Fach)-Hochschulstudium mit eigenen internationalen Erfahrungen
- möglichst einschlägige Erfahrung im internationalen Bereich
- Kenntnisse über Studium und Verwaltung an Universitäten, Auslandsstudium sowie regionale, nationale und internationale Mobilitätsförderprogramme
- Kenntnisse des Bologna-Prozesses und Kenntnisse unterschiedlicher internationaler Hochschulsysteme
- gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift (C2), möglichst Beherrschung einer weiteren europäischen Fremdsprache
- ausgeprägte EDV-Kenntnisse (inkl. Excel/Datenbanken)
- Kenntnisse im Umgang mit Content-Management-Systemen
- sehr gute Kommunikationsfähigkeit
- Teamfähigkeit
- Organisationskompetenz
- Belastbarkeit

Zur Bewerbung (Fristen etc.)

Die Universität Freiburg strebt eine Erhöhung des Frauenanteils an und fordert ausdrücklich entsprechend qualifizierte Frauen zur Bewerbung auf. Bitte bewerben Sie sich mit einem Ausdruck des unter www.uni-freiburg.de/universitaet/organisation/stellenboerse erhältlichen Bewerbungsformulars und den üblichen Unterlagen unter Angabe der Kennziffer 7822 bis spätestens 15.02.2012 unter folgender Adresse:

Kontakt

Albert-Ludwigs-Universität Freiburg
 Zentrale Verwaltung
 SSC/EU-Büro
 Fahnenbergplatz
 79085 Freiburg
 Herr Ulrich Eckelt, Tel.: 0761/203-4269 , Email:
ulrich.eckelt@zv.uni-freiburg.de