



Die Katholische Universität Eichstätt-Ingolstadt (KU) gestaltet mit 850 Beschäftigten in Forschung, Lehre und Verwaltung und ihrem einzigartigen Profil Zukunftsperspektiven auf der Grundlage des christlichen Menschen- und Weltbilds. Die KU ist eine vom Freistaat Bayern anerkannte nichtstaatliche Hochschule in kirchlicher Trägerschaft. An acht Fakultäten studieren mehr als 5000 Studierende. Ihrem Selbstverständnis als engagierte Hochschule entsprechend sind Wissenstransfer und Bildungsinnovation wichtige Ziele. Mit exzellenter Lehre und idealen Studienbedingungen, starker Forschung und verantwortungsvollem Handeln steht die KU für Wissen mit Mehrwert.

Für unser International Office suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

Verwaltungsmitarbeiter/in mit Schwerpunkt Social Media und Website

Die Teilzeitstelle (50 %) ist unbefristet zu besetzen. Die Bezahlung erfolgt nach Entgeltgruppe 9 des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L).

Internationalität ist eines der wesentlichen Profilelemente der KU. Weltweite Partnerschaften, ein hoher Anteil ausländischer Studierender sowie eine internationale Ausrichtung der Studiengänge, etwa durch Double-Degree-Programme, fremdsprachliche Studienanteile oder Auslandsaufenthalte, sind Teil unseres Selbstverständnisses. Der internationale Austausch des Personals der Universität ist uns ebenso wichtig wie die interkulturelle Ausrichtung der Hochschulangebote allgemein.

Das International Office ist die zentral eingerichtete Serviceeinheit, die mit allen Fragen der Internationalisierung befasst ist und eine verbindende Funktion zwischen Hochschulleitung, Fakultäten und zentralen Einrichtungen der Universität einnimmt.

Ihre Aufgaben

Sie betreuen den Social-Media-Auftritt und die Webseite des International Office und arbeiten dabei eng mit den Verantwortlichen der verschiedenen Tätigkeitsbereiche und der Leitung des International Office sowie der Stabsabteilung für Entwicklung und Kommunikation der Universität zusammen. Zu Ihren Aufgaben zählen dabei insbesondere redaktionelle Arbeiten, wie auch eine strategische Kommunikationsplanung und die Betreuung der Webseite. Darüber hinaus sind Sie eng in die Verwaltungsabläufe des International Office eingebunden und unterstützen die verschiedenen Tätigkeitsbereiche bei der Drittmittelverwaltung und -abrechnung, bei Stipendienzusagen oder auch bei der Pflege von Datenbanken.

Ihr Profil

Sie verfügen über ein abgeschlossenes Bachelor-Studium im Bereich Medienkommunikation, Kommunikationswissenschaften, Journalistik, Marketing oder im Verwaltungsbereich bzw. über eine gleichwertige bzw. vergleichbare berufliche Qualifikation. Sehr gute Englischkenntnisse sowie Formulierungssicherheit im Deutschen und im Englischen werden vorausgesetzt. Weitere Fremdsprachenkenntnisse sind erwünscht. Sie haben sehr gute

Kenntnisse der modernen Informations- und Kommunikationstechnologien sowie einen sicheren Umgang mit dem MS-Office-Paket. Erfahrungen mit Content-Management-Systemen (z.B. Typo3) sind erwünscht. Ferner sind Organisationsgeschick, eigenverantwortliches Arbeiten, Kreativität, Freude an der Arbeit im Team und Begeisterung für das Thema Internationalisierung erforderlich. Einschlägige Erfahrungen im Bereich Social Media sind von Vorteil.

Ihre Bewerbung

Bewerbungen mit aussagefähigen Unterlagen werden **bis 2. Dezember 2018** per E-Mail (bitte als **eine** pdf-Datei, max. 10 MB) über bewerbung@ku.de an die Leiterin des International Office, Frau Dr. Anna Marcos, erbeten. Eingereichte Bewerbungen werden nach Abschluss des Einstellungsverfahrens unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen vernichtet.

Die KU fördert die Gleichstellung von Frauen und Männern und setzt sich für die Vereinbarkeit von Familie und Beruf ein. Schwerbehinderte Bewerber/-innen werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Alle Bediensteten sind verpflichtet, den kirchlichen Auftrag und den katholischen Charakter der Universität anzuerkennen und zu beachten. Dies wird von der Universität bei Ernennung von Beamten sowie bei Einstellung von Arbeitnehmern berücksichtigt; sie ist deshalb auch in dieser Hinsicht an ausdrucksstarken Bewerbungen sehr interessiert.

