



Die Katholische Universität Eichstätt-Ingolstadt sucht **zum nächstmöglichen Zeitpunkt** eine/n

Verwaltungsmitarbeiter/in für das International Office

(Entgeltgruppe 6 TV-L, Vollzeit).

Die Stelle ist befristet bis zum **31.03.2020** (Elternzeitvertretung) zu besetzen. Unter bestimmten Voraussetzungen kann die Stelle auch mit zwei Teilzeitkräften besetzt werden. Eine Weiterbeschäftigung im Anschluss hieran wird angestrebt.

Internationalität ist eines der wesentlichen Profilelemente der Katholischen Universität Eichstätt-Ingolstadt. 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 sind für die administrative Unterstützung der Mitarbeiter und insbesondere der Leitung des International Office zuständig und mit allgemeinen Sekretariatsaufgaben betraut. Dabei kommunizieren Sie mit lokalen und internationalen Studierenden, Professoren und Mitarbeitern der Universität sowie mit Geldgebern.

Ihr Profil:

Abgeschlossene Ausbildung für den Verwaltungs- bzw. Bürobereich. Sehr gute Kenntnisse der modernen Informations- und Kommunikationstechnologien sowie sicherer Umgang mit dem MS-Office-Paket. Bereitschaft zur Einarbeitung in die an der Universität verwendeten EDV-Programme. Gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift werden vorausgesetzt. Ferner sind Organisationsgeschick, Flexibilität, ein offenes Wesen und ein freundliches Auftreten beim Umgang mit Personen erforderlich. Einschlägige Erfahrungen, z. B. im kaufmännischen Bereich, sind von Vorteil.

Das Arbeitsverhältnis richtet sich nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L).

Die Katholische Universität Eichstätt-Ingolstadt ist eine vom Freistaat Bayern anerkannte nichtstaatliche Hochschule in kirchlicher Trägerschaft. Sie 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.

Bewerbungen mit aussagefähigen Unterlagen werden **bis 18.11.2018** 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.

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.

