

Die **Frankfurt University of Applied Sciences (Frankfurt UAS)** - mit über 14.500 Studierenden und über 950 Mitarbeitenden in Lehre, Forschung und zentralen Serviceeinheiten – liegt gut erreichbar mitten im Zentrum der Metropolregion Frankfurt-Rhein-Main.

Für unser **International Office** suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt **befristet für ein Jahr** eine/n

## **Referent/in Strategische Partnerschaften**

(Beschäftigungsumfang 75% = 30 Std./W.)

Kennziffer 40/2018

Das **International Office** koordiniert und betreut mit einem Team von engagierten Kolleginnen und Kollegen eine Vielzahl von Arbeitsbereichen, die international ausgerichtet sind – von der Zulassung und Betreuung internationaler Student/innen über die Koordination von Austauschaktivitäten und die Betreuung von Gästen aus dem Ausland bis zu internationalen Projekten.

Wir wünschen uns eine/n gut organisierte/n, strategisch denkende/n und kommunikationsstarke/n Kollegin/en, die/der unsere zentralen Partnerschaften betreut und weiterentwickelt.

### **Ihre Aufgaben:**

#### **Koordination der Konferenz des U!REKA-Konsortiums im November 2018:**

- Weiterentwicklung und Finalisierung des thematischen Fokus in Abstimmung mit dem Steering Committee und den Beteiligten anderer Hochschulen;
- Koordination und Führung aller vorbereitenden und begleitenden Arbeiten zur Konferenz in Zusammenarbeit mit dem Veranstaltungsmanagement und der Kommunikationsabteilung der Hochschule sowie der Partnerhochschulen und beteiligten Kooperationspartnern;
- Bewerbung der Veranstaltung an der Hochschule und im Kreis der Partnerhochschulen;
- Kommunikation mit den Teilnehmer/innen der Konferenz;
- Nachbereitung der Konferenz durch Veröffentlichung der Proceedings und Begleitung von Kooperationsprojekten;
- Sicherstellung der finanziellen Abwicklung der Konferenz.

#### **Weiterentwicklungen der gemeinsamen Hochschulaktivitäten im Rahmen von U!REKA und der Vietnamese German University:**

- Identifikation und Unterstützung von gemeinsamen Forschungsaktivitäten, Entwicklung eines Konzepts zur nachhaltigen Finanzierung der Konsortiumsarbeit von U!REKA;
- Entwicklung eines Konzeptes zur Weiterführung der gemeinsamen Studienprogramme mit der VGU.

#### **Koordination der laufenden Hochschulzusammenarbeit:**

- Sicherstellen der Abläufe zwischen VGU und Frankfurt UAS, Koordination der laufenden Aktivitäten, einschließlich der finanziellen Abwicklung mit Projektbeteiligten und Berichtswesen gegenüber dem Mittelgeber.

### **Ihr Profil:**

Sie haben eine abgeschlossene wissenschaftliche Hochschulausbildung (Master) oder vergleichbar und einschlägige Berufserfahrung, gerne im Bereich der Hochschulverwaltung, auch internationaler Projektkoordination oder Veranstaltungsmanagement sowie Auslandserfahrung. Sie zeichnen sich aus durch Eigeninitiative,

Konzeptionsstärke, souveränes Projektmanagement und die Fähigkeit, mit sehr diversen Ansprechpartner/innen den richtigen Ton zu finden. Sicherer Umgang mit PC-Anwendungen, eine hohe interkulturelle und soziale Kompetenz sowie sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift sind selbstverständlich.

Die Eingruppierung erfolgt nach **Entgeltgruppe 13 des TV Hessen**.

Die Hochschule tritt für die Gleichberechtigung von Frauen und Männern ein. Menschen mit Behinderungen werden im Rahmen der geltenden Bestimmungen bevorzugt berücksichtigt. Als Trägerin des Zertifikats „Familiengerechte Hochschule“ berücksichtigt die Hochschule Ihre individuelle familiäre Situation bei der Gestaltung Ihrer Arbeitszeit.

Bewerbungen mit den üblichen aussagefähigen Unterlagen (bitte nur in Kopie, da diese nicht zurückgesandt werden) sind **bis zum 07.05.2018 unter Angabe der Kennziffer und des Stellenportals auf dem Postweg** erbeten an die

**Frankfurt University of Applied Sciences  
Personal und Organisation  
Nibelungenplatz 1, 60318 Frankfurt**

[www.frankfurt-university.de](http://www.frankfurt-university.de)