Die **CVJM-Hochschule** sucht zur weiteren Unterstützung ihrer Internationalisierung zum 1.5.2019 eine/einen

International Office-Manager/-in (50%)

Die 2009 gegründete **CVJM-Hochschule** (YMCA University of Applied Sciences) in Kassel ist eine staatlich anerkannte international vernetzte Hochschule mit christlich-ökumenischer Ausrichtung für Religions- und Gemeindepädagogik sowie Soziale Arbeit. Sie bietet Vollzeit- und berufsbegleitende Teilzeit-Studiengänge mit Bachelor- und Master-Abschluss an. Sie ist Teil des Christlichen Vereins Junger Menschen (CVJM, www.cvjm.de), der größten überkonfessionellen christlichen Jugendorganisation mit insgesamt 58 Millionen Mitgliedern in 120 Ländern weltweit.

Der/die International Office-Manager/-in ist für die Betreuung und Beratung aller incoming und outgoing Studierenden am CVJM-Campus in Kassel zuständig. Außerdem fungiert er/sie als Koordinator/-in internationaler Programme (DAAD, EU u.a.).

Die Vertretungsstelle ist auf 2 Jahre befristet und umfasst schwerpunktmäßig die folgenden Aufgaben

- Ansprechpartner/-in für Studierende vor, während und nach dem Auslandsstudium und –praktikum
- Ansprechpartner/-in für das Kollegium im Kontext dienstlicher Weiterbildungen im Ausland
- Betreuung/Studieneinführung und -begleitung der internationalen Studierenden
- Unterstützung bei Pflege und Ausbau der Kontakte/Kooperationen mit Partnerhochschulen
- Betreuung internationaler Gastdozierender
- Organisation und Begleitung der fremdsprachigen Gastvorträge
- Unterstützung bei Pflege und Ausbau der Kontakte zu Organisationen und Institutionen (DAAD, Austauschorganisationen etc.)
- Abwicklung und Verwaltung der ERASMUS-Stipendien
- Übernahme von Dokumentationstätigkeiten

Wir erwarten von Ihnen

- fachlich einschlägigen BA-Abschluss oder fachlich einschlägige Ausbildung
- sehr gute Kenntnisse und Fähigkeiten im Bereich Office-Management sowie professioneller Umgang mit der gängigen MS-Office-Software
- sehr gute Kenntnisse der Strukturen und Abläufe im Wissenschaftsbetrieb
- sehr gute Kenntnisse der deutschen und englischen Sprache in Wort und Schrift
- freundliches und professionelles Auftreten bei Studierenden, Lehrenden, Mitarbeitenden und Kooperationspartnern
- Zuverlässigkeit und Verschwiegenheit
- hohe Problemlösungskompetenz, Teamorientierung, Eigeninitiative und Verantwortungsbewusstsein sowie hohe Einsatzfreude und überdurchschnittliche Belastbarkeit
- Identifikation mit dem Leitbild der CVJM-Hochschule

Wir bieten Ihnen

- eine auf 2 Jahre befristete 50%-Stelle an einer jungen und dynamischen Hochschule
- eine Vergütung nach den Arbeitsvertragsrichtlinien für den Bereich des Diakonischen Werkes Kurhessen-Waldeck (AVR.KW EG 9), einschließlich zusätzlicher Altersversorgung
- ein dynamisches Umfeld mit einem hochmotivierten Team und sehr engagierten Studierenden

Die CVJM-Hochschule tritt für die Geschlechtergerechtigkeit ein und fördert die Gleichstellung von Frauen und Männern. Wir fordern Menschen aller Geschlechter daher ausdrücklich auf, sich zu bewerben. Menschen mit Schwerbehinderung werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung vorrangig berücksichtigt.

Bewerbungen sind **per E-Mail** mit den üblichen Unterlagen (Lebenslauf, Zeugniskopien, Angaben über bisherige berufliche Tätigkeit) **bis spätestens zum 31. März 2019** zu richten an:

Professor Dr. Stefan Jung (Kanzler) | CVJM-Hochschule | bewerbung@cvjm-hochschule.de | Tel.: 0561 3087-500