



## Stellenausschreibung

Referenz-Nr.: 71/2018

Die Hochschule Magdeburg-Stendal bietet mehr als 6.200 Studierenden ein Spektrum von ingenieur-, wirtschafts-, gesundheits- und humanwissenschaftlichen Fächern an zwei Standorten. Als familienfreundliche Hochschule auf einem grünen Campus, einem der schönsten in Deutschland, bieten wir Ihnen attraktive Arbeitsbedingungen. Die Elbestadt und frühere Kaiserresidenz Magdeburg zog schon immer kreative Köpfe aus Wissenschaft, Kultur und Politik an. Dies gilt ebenso für unseren zweiten Standort: die Hansestadt Stendal als Geburtsstadt Winckelmanns und Hauptstadt der Backsteingotik.

An der Hochschule Magdeburg-Stendal ist im Projekt German-Jordanian University (GJU) –vorbehaltlich der Mittelverfügbarkeit– zum 01. Oktober 2018 folgende Stelle zu besetzen.

### :: Sachbearbeiter/in

Die Stelle mit Umfang von 40h/Woche ist nach dem Teilzeit- und Befristungsgesetz (TzBfG) wegen der gegenwärtigen Projektlaufzeit vorläufig bis zum 31.12.2018 befristet. Der Folgeantrag wurde 2018 gestellt. Die Eingruppierung erfolgt in die Entgeltgruppe 9 TV-L.

Die GJU ist eine staatliche jordanische Universität, die ihren Lehrbetrieb 2004 in Amman aufgenommen hat. Derzeit studieren etwa 4.400 Studierende an der GJU, welche sich am deutschen Fachhochschulmodell orientiert und somit stark anwendungsorientiert lehrt und forscht. In Deutschland ist die Hochschule Magdeburg-Stendal federführender Projektpartner und darüber hinaus federführend am Aufbau des Netzwerkes von Partnerhochschulen beteiligt, die die Studierenden während ihres Deutschlandjahres aufnehmen. Hierfür hat sie ein Projektbüro eingerichtet.

#### **Aufgabengebiete:**

- Ausbau und Pflege des Praktikumsprogramms für jordanische Studierende
- Beratung und Betreuung jordanischer Studierender während ihres Deutschlandjahres (vornehmlich von Magdeburg aus)
- Zusammenarbeit und Austausch mit den International Offices und Career Services an den deutschen Partnerhochschulen
- Ausbau und Weiterentwicklung des Alumni-Ambassadors-Programms
- Umsetzung des erweiterten Betreuungskonzepts durch partizipative Netzwerke
- Unterstützung der GJU-Studierenden bei der Praktikumssuche
- Erstellung und Pflege der Marketingmaterialien
- Pflege und Entwicklung des Customer-Relationship-Management Systems (CRM)
- Betreuung der hilfwissenschaftlichen Mitarbeiter
- Allgemeine Bürotätigkeiten

### **Einstellungsvoraussetzungen:**

- Abgeschlossenes Bachelor-Studium in einem sozial- oder geisteswissenschaftlichen Bereich
- Interkulturelle Kompetenz, möglichst im arabischen Kontext
- Praktische Erfahrungen in der Betreuung von Studierenden
- Verantwortungsbewusstsein und ein sehr gut ausgeprägtes Organisationstalent
- Starke Service- und Dienstleistungsbereitschaft
- Kommunikations- und Teamfähigkeit, Selbstständigkeit, Belastbarkeit und Flexibilität
- Kenntnisse von Hochschulstrukturen und Netzwerken wünschenswert
- Umfassende Kenntnisse in MS Office
- Kenntnisse im Bereich elektronischer Datenbanken wünschenswert
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Sehr gute Englischkenntnisse

Die Hochschule Magdeburg-Stendal ist bestrebt, den Anteil von Frauen am Personal zu erhöhen. Wir freuen uns daher ausdrücklich über die Bewerbung entsprechend qualifizierter Frauen. Die Hochschule Magdeburg-Stendal ist als familiengerechte Hochschule zertifiziert und unterstützt die Vereinbarkeit von Familie und Beruf in vielfältiger Weise. Schwerbehinderte Bewerberinnen/Bewerber werden bei gleicher fachlicher Eignung und Leistung bevorzugt berücksichtigt.

Bei Fragen zu der ausgeschriebenen Stelle können Sie sich gerne an Frau Dr. Monica Heitz per E-Mail: [monica.heitz@german-jordanian.org](mailto:monica.heitz@german-jordanian.org) wenden.

Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen, bitte vorrangig per E-Mail (ein Dokument im PDF-Format, max. 10 MB) inkl. Zeugnissen und Motivationsschreiben und bei etwaigen Beschäftigungen im öffentlichen Dienst die Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in die Personalakte unter Angabe der Referenznummer **71/2018** - bis zum **27.07.2018** an:

**[personaldezernat@hs-magdeburg.de](mailto:personaldezernat@hs-magdeburg.de)**

**Hochschule Magdeburg-Stendal**  
**Personaldezernat**  
**Postfach 3655**  
**39011 Magdeburg**

*Die Unterlagen von nicht berücksichtigten Bewerber/innen werden nach Ablauf von sechs Monaten nach Ende des Bewerbungsverfahrens vernichtet.*