



Die Universität Paderborn ist eine leistungsstarke und international orientierte Campus-Universität. In interdisziplinären Teams gestalten wir zukunftsweisende Forschung, innovative Lehre sowie den aktiven Wissenstransfer in die Gesellschaft. Als wichtiger Forschungs- und Kooperationspartner prägt die Universität auch regionale Entwicklungsstrategien. Unseren Beschäftigten in Forschung, Lehre, Technik und Verwaltung bieten wir ein lebendiges, familienfreundliches und chancengerechtes Arbeitsumfeld mit kurzen Entscheidungswegen und vielfältigen Möglichkeiten.

**Gestalten Sie mit uns die Zukunft!**

In der Stabstelle International Relations der Universität Paderborn ist zum 1. Juli 2024 die Stelle als

**Persönliche\*r Referent\*in (w/m/d)**  
**des Vizepräsidenten für Internationale Beziehungen**  
(Entgeltgruppe 13 TV-L)

zu besetzen. Es handelt sich um eine im Rahmen einer Vertretungsregelung bis zum 31.08.2026 befristete Tätigkeit im Umfang von 100 % der regelmäßigen Arbeitszeit.

Im Mittelpunkt Ihrer Tätigkeit stehen vielfältige Aufgaben im Bereich der internationalen Beziehungen, der Welcome-Strukturen für internationale Gastwissenschaftlerinnen und Gastwissenschaftler und internationale Mitarbeitende, die Vor- und Nachbereitung von Sitzungen universitärer Gremien und die Unterstützung dienstlicher Angelegenheiten des Vizepräsidenten für Internationale Beziehungen.

**Aufgabengebiet:**

- Unterstützung des Vizepräsidenten beim weiteren Ausbau der Internationalisierungsaktivitäten
- Vor- und Nachbereitung von Sitzungen im Themenfeld der Internationalisierung, u.a. der Projektgruppe Internationalisierung
- Aktive Mitarbeit an der Entwicklung und Ausarbeitung einer aktualisierten Internationalisierungsstrategie für die Universität Paderborn
- Unterstützung und aktive Mitarbeit in der Europäischen Hochschule COLOURS
- Unterstützung bei der Einwerbung neuer internationaler Projekte
- Interne Kommunikation zur Information über und Bewerbung von internationalen Aktivitäten und Projekten
- Weiterentwicklung des Konzepts der Welcome Services und Unterstützung internationaler Gäste sowie ihrer Gastinstitute
- Unterstützung des Vizepräsidenten bei der Abwicklung administrativer Aufgaben und personalbezogener Formalitäten, die die Stabsstelle International Relations betreffen

Es handelt sich um eine interessante, vielseitige und durch Ihr persönliches Engagement zu gestaltende Aufgabe in Paderborn.

**Einstellungsvoraussetzungen:**

- Sehr guter wissenschaftlicher Hochschulabschluss
- Interesse an der Begegnung mit internationalen Gästen
- Erfahrung in der internationalen Hochschulzusammenarbeit und ausgeprägte interkulturelle Kompetenzen
- Der Aufgabe dienliche Auslandserfahrung im universitären Umfeld
- Ein hohes Maß an Flexibilität, Kommunikationsstärke und eine selbständige, lösungsorientierte und strukturierte Arbeitsweise
- Kenntnisse in der Hochschulverwaltung sind von Vorteil
- Ein exzellentes schriftliches und mündliches Ausdrucksvermögen
- Sehr gute Englischkenntnisse

Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht und werden gem. Landesgleichstellungsgesetz NRW (LGG) bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen. Teilzeitbeschäftigung ist grundsätzlich möglich. Ebenso ist die Bewerbung geeigneter Schwerbehinderter und Gleichgestellter im Sinne des Sozialgesetzbuches Neuntes Buch (SGB IX) erwünscht.

Für inhaltliche Rückfragen wenden Sie sich bitte an den Vizepräsidenten für internationale Beziehungen, Herrn Prof. Dr. Torsten Meier (Tel. 05251/60 2336, E-Mail: torsten.meier@upb.de).

Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen werden unter Angabe der **Kennziffer 6450** bis zum **24.05.2024** vorzugsweise per E-Mail in einer PDF-Datei erbeten an [bewerbungen-niwi@zv.upb.de](mailto:bewerbungen-niwi@zv.upb.de) oder auf dem Postweg an die unten genannte Adresse.

Informationen zur Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten finden Sie unter:  
<https://www.uni-paderborn.de/zv/personaldatenschutz>