

An der Georg-August-Universität Göttingen Stiftung Öffentliches Rechts – Abteilung Göttingen International ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle als

Beschäftigte*r im Verwaltungsdienst, Bereich Incoming Office (w/m/d)
- Entgeltgruppe 9b TV-L -

in Vollzeit (teilzeitgeeignet) zu besetzen. Die Stelle ist unbefristet.

Fast 4.800 internationale Studierende aus über 130 Ländern sind Ausdruck der Anziehungskraft der Universität Göttingen mit ihrem breiten Fächerspektrum und dezidiert international ausgerichteter Forschung und Lehre. Eingebettet in den Göttingen Campus mit zahlreichen außeruniversitären Lehr- und Forschungseinrichtungen und verteilt über die lebens- und liebenswerte Stadt bietet die Universität attraktive Rahmenbedingungen für erfolgreiches Forschen und Studieren.

Göttingen International koordiniert die zentralen Aspekte der Internationalisierung der Universität: Die internationalen Beziehungen, Auslandsaufenthalte und Austauschprogramme, Betreuung ausländischer Studierender und Aufenthalte ausländischer Wissenschaftler*innen in Göttingen, sowie die Beratung zu internationalen Studienangeboten, internationalen Kooperationen und Fördermöglichkeiten. Der Bereich Incoming Office ist hierbei die zentrale Betreuungseinrichtung für Internationale, die nach Göttingen kommen.

Ihre Aufgaben

- Bearbeitung von eingehenden Anfragen incl. Administration des Ticket-Systems im Incoming Office als Key User
- Entwicklung und selbstständige Umsetzung von zielgruppenspezifischen Kommunikationsstrategien sowie Kommunikations- und Informationsformaten. Pflege von Online-Informationsangeboten auf der Website und in Social Media Kanälen
- Anlage und Pflege von Prozessmodellen und Prozessdarstellungen für den Bereich
- Projektbezogene Unterstützung der Teams des Bereichs Incoming Office, fallweise Projektmanagement insbes. in den Bereichen Studierendenadministration und Bewertung ausländischer Hochschulzugangsberechtigungen; Bearbeitung eingehender Bewerbungen
- Veranstaltungsplanung und Veranstaltungsorganisation
- Zentrale Ansprechperson für Geflüchtete und Unterstützung entsprechender Maßnahmen und Projekte

Ihr Profil

- einschlägiger Hochschulabschluss, z.B. Bachelor im Bereich Dienstleistungen/Kommunikation oder Verwaltungslehrgang II
- sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse (mind. C1) in Wort und Schrift
- Erfahrung in der Betreuung und Beratung internationaler Studierender
- Kenntnisse von Hochschulstrukturen im In- und Ausland wären hilfreich
- wünschenswert sind Socialmedia- und Marketingkenntnisse
- Bereitschaft zu Umgang mit Angehörigen anderer Kulturen
- möglichst umfangreiche EDV-Kenntnisse wären wünschenswert (Microsoft Office Paket; universitäre Datenbanken und Programme wie HISinOne und d.3; Adobe Programme wie InDesign und Photoshop; GCMS; OTRS sind in der Stelle genutzte Programme)

Wir suchen eine engagierte, zuverlässige und lernbereite Persönlichkeit, die sensibel und lösungsorientiert auf die Bedürfnisse und Belange im internationalen Bezug eingehen kann. Die Fähigkeit zu selbstständigem Arbeiten, Flexibilität sowie sehr gute Kommunikations- und Kooperationsfähigkeiten setzen wir dabei als gegeben voraus.

Die Universität Göttingen strebt in den Bereichen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, eine Erhöhung des Frauenanteils an und fordert daher qualifizierte Frauen nachdrücklich zur Bewerbung auf. Sie versteht sich zudem als familienfreundliche Hochschule und fördert die Vereinbarkeit von Wissenschaft/Beruf und Familie. Der beruflichen Teilhabe von schwerbehinderten Beschäftigten sieht sich die Universität in besondere Weise verpflichtet und begrüßt deshalb Bewerbungen schwerbehinderter Menschen. Bei gleicher Qualifikation erhalten Bewerbungen von Menschen mit Schwerbehinderung den Vorzug. Eine Behinderung bzw. Gleichstellung ist zur Wahrung der Interessen bereits in die Bewerbung aufzunehmen.

Bitte reichen Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung mit allen wichtigen Unterlagen bis zum **30.04.2024 ausschließlich über das Bewerbungsportal** <http://obp.uni-goettingen.de/de-de/OBF/index/74452> ein. Auskunft erteilt Herr Muuss, E-Mail: Uwe.Muuss@zvw.uni-goettingen.de, Tel. 05513921343

Hinweis:

Wir weisen darauf hin, dass die Einreichung der Bewerbung eine datenschutzrechtliche Einwilligung in die Verarbeitung Ihrer Bewerbungsdaten durch uns darstellt. Näheres zur Rechtsgrundlage und Datenverwendung finden Sie im [Hinweisblatt zur Datenschutzgrundverordnung \(DSGVO\)](#)

