



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 wichtige Forschungs- und Kooperationspartnerin 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 **Fakultät für Wirtschaftswissenschaften** – Dekanat – ist zum 1. August 2026 eine Stelle als

Mitarbeiter*in im Internationalisierungsbüro (w/m/d)

(Entgeltgruppe 12 TV-L)

zu besetzen. Es handelt sich um eine unbefristete Tätigkeit im Umfang von 100% der regelmäßigen Arbeitszeit.

Aufgabenbereich:

- Aufgabenmanagement im Bereich Internationalisierung (Austauschprogramme, Auslandspraktika, Summer Schools, englischsprachige Lehrveranstaltungen, sowie den entsprechenden Fördermöglichkeiten)
- Beratung von Studierenden zu Auslandsaufenthalten
- Organisation und Durchführung des Leistungsanerkenntnisprozesses für Austauschstudierende
- Unterstützung bei der Betreuung der Auslandskooperationen der Fakultät
- Unterstützung bei der Koordination von Aktivitäten des Dekanats zur Internationalisierung und Organisation und Durchführung von Informationsveranstaltungen
- Unterstützung des Dekanats bei der Weiterentwicklung seiner Internationalisierungsstrategie und Prozessmanagement.

Einstellungsvoraussetzungen:

- abgeschlossenes Hochschulstudium (mit wirtschaftswissenschaftlichem Hintergrund von Vorteil)
- Kenntnisse der Strukturen und Prozesse an einer Universität, insbesondere in den Bereichen Austauschstudium, Studienorganisation und Studienmanagement
- Kenntnisse im Bereich Leistungsanerkennung und Leistungstransfer
- Auslandserfahrung im Rahmen von Studienaufenthalten oder Praktika
- Organisationstalent, Teamfähigkeit, Kommunikationsfähigkeit und Verhandlungsgeschick, prozessorientierte Denkweise
- sehr gute Englischkenntnisse und möglichst weitere Fremdsprache(n)
- sehr gute Kenntnisse der gängigen MS Office-Programme einschl. Access, sowie MS SharePoint und Typo 3.

Wir bieten Ihnen:

- Flexible Arbeitszeitgestaltung sowie die individuelle Möglichkeit zur mobilen Arbeit
- Vielzahl von Gesundheits-, Beratungs- und Präventionsangeboten
- Attraktive Nebenleistungen wie Kinderbetreuungsmöglichkeiten und Sportangebote
- Möglichkeit zur internen und externen Fort- und Weiterbildung
- Zusätzliche Leistungen nach dem Tarifvertrag der Länder (TV-L) wie Jahressonderzahlung und vermögenswirksame Leistungen sowie die Zusatzversorgung der VBL

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.

Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen werden unter Angabe der **Kennziffer 7326** bis zum **30. Juni 2026** online über das Bewerbungsportal der Universität Paderborn erbeten: <https://bewerbung.uni-paderborn.de/stellen/7326>

Informationen zur Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten finden Sie unter:

www.uni-paderborn.de/zv/personaldatenschutz.