



Im **Referat 13: Internationale Zusammenarbeit – Welcome Center** am **Campus Landau** ist im Projekt STAIR – Arbeitsmarktintegration von ausländischen Studierenden die Stelle

einer Sachbearbeiterin/eines Sachbearbeiters

befristet für die Dauer vom **01.10.2017 bis zum 31.05.2019** zu besetzen. Die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit beträgt **15,6 Stunden**.

Aufgabenschwerpunkte

- Organisation von Veranstaltungen im Projekt STAIR
- Pflege des Projektnetzwerks (zum Beispiel IHK, Agentur für Arbeit)
- Beratung von Projektteilnehmer/innen
- Unterstützung der ausländischen Studierenden bei den Verhandlungen mit den Vermietern
- Eigenständige Kommunikation mit den Vermietern in der Region und Aufbau der Wohnungsdatenbank
- Unterstützung des Welcome Centers bei der Durchführung von Veranstaltungen

Einstellungsvoraussetzungen

Erwartet wird eine abgeschlossen Berufsausbildung als Kauffrau/Kaufmann für Marketingkommunikation oder eine vergleichbare Qualifikation. Darüber hinaus sollte der/die Stelleninhaber/in über gute Kenntnisse der englischen Sprache in Wort und Schrift sowie über sichere Anwenderkenntnisse von MS-Office-Produkten verfügen.

Persönliche Voraussetzungen

Hohe Belastbarkeit; absolute Zuverlässigkeit; Diskretion; selbständiges Arbeiten; Durchsetzungsfähigkeit; Flexibilität; Teamfähigkeit; freundliches und verbindliches Auftreten; Organisationstalent.

Wir bieten:

Vergütung nach **Entgeltgruppe 8 TV-L** und die im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen.

Schwerbehinderte Bewerberinnen/Bewerber werden bei entsprechender Qualifikation und Eignung bevorzugt eingestellt. Für Rückfragen steht Ihnen Frau Dr. Iryna Shalaginova (Telefon: 06131 37460 26, E-Mail: ishalaginova@uni-koblenz-landau.de) gerne zur Verfügung.

Bewerberinnen/Bewerber senden ihre Unterlagen (Motivationsschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse) bis zum **08.09.2017** unter Angabe der **Kennziffer Ld 28/2017** an das **Referat L 21: Personal/Organisation/Wahlen, Fortstraße 7, 76829 Landau**. Bewerbungen per E-Mail bitte an referat-L21@uni-koblenz-landau.de senden und E-Mail-Anlagen immer **in einer einzigen Datei** beifügen.

Die Bewerbungsunterlagen werden aus Kostengründen nicht zurückgeschickt, daher bitten wir um Zusendung von unbeglaubigten Kopien. Nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens werden die Bewerbungsunterlagen nach den Bestimmungen des Datenschutzes vernichtet. Wir versenden keine Eingangsbestätigungen, sondern lediglich eine Information über das Ergebnis der Bewerbung.