

abk—

Staatliche Akademie
der Bildenden Künste
Stuttgart

Die Staatliche Akademie der Bildenden Künste Stuttgart ist mit ca. 900 Studierenden der Kunst, der Architektur, des Designs und der Kunstwissenschaften-Restaurierung die größte Kunsthochschule des Landes Baden-Württemberg. Für unsere Hochschulverwaltung suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt

eine Mitarbeiterin / einen Mitarbeiter im International Office (50%)

Wir bieten einen verantwortungsvollen, abwechslungsreichen Aufgabenbereich mit flexiblen Arbeitszeiten in einer kollegialen Atmosphäre. Die Einstellung erfolgt befristet für zwei Jahre in EG 9 TV-L.

Ihre Aufgaben umfassen die Vorbereitung, Koordinierung und Administration von Studienaufenthalten, Auslandspraktika und Personalmobilität im Rahmen von nationalen und internationalen Förderprogrammen, die Betreuung und Weiterentwicklung der Austauschprogramme sowie Beratung von Studierenden und Lehrpersonal, die Organisation von Informationsveranstaltungen und die Entwicklung von Informationsunterlagen.

Einstellungsvoraussetzung ist eine abgeschlossene Hochschulausbildung in Verbindung mit einer qualifizierten Auslandserfahrung. Einschlägige Berufserfahrung in einem International Office oder einer vergleichbaren Abteilung sind wünschenswert. Ebenso sind Kenntnisse der Austauschprogramme der Europäischen Union, des Deutschen Akademischen Austauschdienstes und der BW-Landesprogramme von Vorteil.

Unsere ideale Mitarbeiterin oder unser idealer Mitarbeiter verfügt über Kommunikationsstärke, Kooperations- und Teamfähigkeit, interkulturelle Kompetenz, eine selbstständige und strukturierte Arbeitsweise, Organisationsvermögen, Flexibilität und Belastbarkeit. Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift sowie gute EDV-Kenntnisse (MoveON) runden Ihr Profil ab.

Die Staatliche Akademie der Bildenden Künste Stuttgart hat sich in ihrem Gleichstellungsplan zur Erhöhung des Frauenanteils im nichtwissenschaftlichen Dienst verpflichtet. Die Hochschule begrüßt deshalb entsprechende Bewerbungen. Schwerbehinderte werden bei entsprechender Eignung bevorzugt eingestellt.

Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen (Bewerbungsschreiben, Lebenslauf, Ausbildungs- und Arbeitszeugnisse) senden Sie bitte bis spätestens **15. März 2019** als PDF-Datei an bewerbung@abk-stuttgart.de (max. 5 MB).