



Hochschule für Musik FRANZ LISZT Weimar

Die Hochschule für Musik FRANZ LISZT Weimar ist eine traditionsreiche universitäre Ausbildungsstätte für junge Musiker*innen, Wissenschaftler*innen und Musikvermittler*innen aus der ganzen Welt. Mit ihrer Einbindung in das musikalische Erbe der Klassikerstadt, ihren engen Beziehungen zu den Kulturschaffenden Thüringens sowie kurzen Wegen bietet sie attraktive Studienbedingungen für die rd. 900 Studierenden. Ihren Erfolg und Exzellenzanspruch stellt die Hochschule mit ihren rund 200 wissenschaftlichen, künstlerischen und nichtwissenschaftlichen Beschäftigten sowie rund 190 Lehrbeauftragten sicher.

Im **International Office** ist ab sofort vertretungsweise eine Stelle als

Mitarbeiter*in International Office
Erasmus+Incoming- und Outgoing-Exchange Koordination
Kennziffer 11/2024

befristet bis zum 31.10.2025 in Vollzeit (40 Wochenstunden) zu besetzen. Die Vergütung erfolgt bei Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen bis Entgeltgruppe 11 TV-L.

Das International Office ist als zentrale Stabsstelle dem Vizepräsidenten für Digitalisierung und Internationalisierung zugeordnet, organisiert den internationalen Austausch und betreut die daran teilnehmenden Studierenden und Lehrenden.

Zu Ihren Aufgaben gehören:

- Verwaltung und Umsetzung verschiedener Mobilitätsprojekte (Erasmus+, PROMOS, bilaterale Kooperationen)
- Vorbereitung von Drittmittelanträgen des International Office
- Budgetüberwachung und Zuarbeit zu Zwischen- und Abschlussberichten
- Umsetzung von Digitalisierungsmaßnahmen im Rahmen von Erasmus without paper und der European Student Card Initiative
- Beratung und Betreuung internationaler Studierender
- Beratung Hochschulmitglieder für Auslandsaufenthalte
- Pflege der Webseite und web-basierter Datenbanken
- Betreuung von Veranstaltungen des International Office

Sie überzeugen uns mit:

- einem abgeschlossenen Hochschulstudium (Bachelor), vorzugsweise mit kommunikations- oder geisteswissenschaftlichem Hintergrund
- Erfahrungen in der Betreuung von ausländischen Gästen, incl. Wissen über Einreise und Aufenthaltsbestimmungen von Drittstaatenangehörigen
- Kenntnissen im Projektmanagement und der Öffentlichkeitsarbeit sowie im Marketing
- Erfahrungen und Kenntnissen im Zuwendungs- und Haushaltsrecht
- sehr guten Deutsch- und Englischkenntnissen
- gutem Verständnis des Erasmus+Programms, insbesondere im Hinblick auf die Anforderungen der aktuellen Programmgeneration oder ausgeprägter Eigeninitiative und einer proaktiven Einstellung zur Einarbeitung in diese Prozesse

- Verantwortungsbewusstsein, Belastbarkeit, zeitlicher Flexibilität sowie Teamfähigkeit
- Affinität für digitales Arbeiten (insbesondere Softwares für Arbeitsorganisation, Mobilitätsverwaltungsprogramme)

Wir bieten Ihnen:

Ein abwechslungsreiches, internationales und kreatives Arbeitsgebiet mit Raum für eigene Ideen in einer kollegialen Arbeitsatmosphäre. Neben 30 Tagen Erholungsurlaub besteht die Möglichkeit, flexibel im Rahmen von Gleitzeit, mobiler Arbeit und alternierender Telearbeit tätig zu sein sowie individuelle Weiterbildungsangebote und Angebote des Hochschulsports in Anspruch zu nehmen.

Ihre schriftliche Bewerbung mit den üblichen aussagekräftigen Unterlagen senden Sie bitte bis zum 14.07.2024 unter Nennung der Kennziffer 11/2024 an die

Präsidentin der Hochschule für Musik FRANZ LISZT Weimar
Postfach 2552, 99406 Weimar

Bitte reichen Sie Ihre Bewerbungsunterlagen als Kopien ein. Nach Abschluss des Verfahrens werden alle Unterlagen vernichtet.

Schwerbehinderte Bewerber*innen werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Qualifikation bevorzugt berücksichtigt.

Hinweise zum Datenschutz gemäß Art. 13 DSGVO können Sie in unserer Datenschutzerklärung für Bewerber*innen unter <https://www.hfm-weimar.de/mitarbeiten/stellen-und-ausschreibungen> einsehen.