

## Stellenausschreibung

Im Dezernat Studium und Lehre der Bauhaus-Universität Weimar ist zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** im Referat Studierendenbüro eine Stelle der

### **Sachbearbeitung (m/w/d) für Information, Beratung und Zulassung internationaler Studienbewerber\*innen**

zu besetzen. Es handelt sich um eine Vollzeitstelle mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von 40 Stunden. Die Stelle ist teilzeitgeeignet und bis zum 31.12.2025 befristet.

#### *Aufgabengebiet:*

- Information und Beratung internationaler Studierender zu Studiengängen unserer Universität per E-Mail, Telefon und natürlich in persönlichen Gesprächen, z. B. auf Bildungsmessen oder im Campus.Office
- Prüfung von internationalen akademischen Abschlüssen (mithilfe der Datenbank Anabin) und Sprachkompetenzen sowie deren inhaltliche und qualitative Bewertung bis hin zur Zulassung zu Studiengängen
- Koordination der Bewerbungs- und Zulassungsprozesse mit den Fachbereichen, dem Sprachzentrum, dem Studienkolleg, dem Deutschen Akademischen Auslandsdienst (DAAD) sowie den Botschaften und Konsulaten im Ausland inklusive Vorbeglaubigungen von Zeugnissen und Apostillen
- Unterstützung der Prüfungskommissionen im Rahmen von Eignungs-, Eignungsfeststellungs- und Eingangsprüfungen bei der Zulassung sowie entsprechender (Sprach-)Auflagen
- Immatrikulation internationaler Studierender per Studierendendatenbank (HIS)
- Zuarbeit zur Aktualisierung der Online-Bewerberportale in Absprache mit den Fakultäten

#### *Einstellungsvoraussetzungen:*

- Erfolgreich abgeschlossenes Hochschulstudium
- Hervorragende deutsche und englische Sprachkenntnisse in Wort und Schrift
- Sicherer Umgang mit und Anwendung von geltenden Hochschulgesetzen
- Kenntnisse aktueller Regelungen für den Hochschulzugang internationaler Studierender
- Freude am Umgang mit Menschen aus unterschiedlichen Kulturkreisen
- Proaktive, eigenverantwortliche und strukturierte Arbeitsweise
- Reflektierte Team- und Konfliktkompetenzen sowie Serviceorientierung
- Gute Kenntnisse im Umgang mit Standard-Anwendungen von MS-Office
- Erfahrungen in der Nutzung von Datenbanken

#### *Wünschenswert wären:*

- Erfahrungen und Kenntnisse im Umgang mit der Anabin-Datenbank und dem Bewerbungsportal von uni-assist sowie idealerweise mit der HIS-Software
- Verwaltungserfahrung im Hochschulkontext
- Interkulturelle Kompetenzen

#### *Neben diesen abwechslungsreichen und verantwortungsvollen Aufgaben bieten wir Ihnen:*

- eine angenehme Arbeitsatmosphäre in einem freundlichen und kollegialen Team,
- flexible Arbeitszeiten und ein familienfreundliches Arbeitsumfeld,
- attraktive Nebenleistungen, z. B. betriebliche Altersvorsorge (VBL),
- individuelle Angebote zur fachlichen und persönlichen Qualifizierung,
- eine universitäre Gesundheitsförderung und ein breites Hochschulsport- sowie Sprachlernangebot,
- einen zentrumsnahen Arbeitsplatz inmitten der UNESCO-Weltkulturerbestätten.

Die Vergütung richtet sich nach den Bestimmungen des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) entsprechend den persönlichen Voraussetzungen bis zur Entgeltgruppe 11 TV-L.

Der Bauhaus-Universität Weimar sind Vielfalt und Chancengleichheit wichtige Anliegen. Wir setzen uns für ein familienfreundliches und diskriminierungsarmes Arbeitsumfeld ein und verfolgen eine gleichstellungsfördernde, vielfaltsorientierte Personalpolitik. Daher freuen wir uns besonders über Bewerbungen von Menschen mit unterschiedlichen Hintergründen, Erfahrungen, Biographien und Persönlichkeiten. Ein strategisches Ziel der Bauhaus-Universität Weimar ist die Erhöhung des Männeranteils in Bereichen, in denen Männer unterrepräsentiert sind und wir fordern qualifizierte Interessenten daher ausdrücklich zur Bewerbung auf. Bei gleicher Eignung werden schwerbehinderte Menschen bevorzugt berücksichtigt.

Ihre Bewerbung, mit den üblichen aussagekräftigen Unterlagen, richten Sie bitte per Post oder elektronisch (Gesamt-PDF) und unter Angabe der **Kennziffer GB/DSL-27/24** bis zum **16. August 2024** an:

Bauhaus-Universität Weimar  
Dezernat Studium und Lehre  
Dezernentin  
Frau Gudrun Kopf  
Geschwister-Scholl-Straße 15  
99423 Weimar

E-Mail: [gudrun.kopf@uni-weimar.de](mailto:gudrun.kopf@uni-weimar.de)

#### **Hinweise zum Datenschutz**

Bitte beachten Sie, dass bei einer unverschlüsselten Kommunikation per E-Mail die grundsätzliche Möglichkeit besteht, dass die an der Übertragung beteiligten Stellen die Inhalte der Nachricht zur Kenntnis nehmen können. Da der verschlüsselte Empfang Ihrer E-Mail seitens der Bauhaus-Universität Weimar nicht gewährleistet werden kann, weisen wir darauf hin, dass Sie die Bewerbung auch auf postalischem Weg an die oben genannte Adresse schicken können.

Bei der Übermittlung Ihrer Bewerbungsunterlagen in elektronischer Form gilt Ihre Zustimmung als erteilt, die E-Mail und deren Anhänge auf schädliche Codes, Viren und Spams zu überprüfen, die erforderlichen Daten vorübergehend zu speichern sowie den weiteren Schriftverkehr (unverschlüsselt) per E-Mail zu führen.

Die weiteren Hinweise zum Datenschutz gemäß Art. 13 EU-Datenschutzgrundverordnung (EUDSGVO) finden Sie unter: »Hinweise zum Datenschutz für Bewerberinnen und Bewerber« auf unsere Internetseite unter <https://www.uni-weimar.de/de/universitaet/aktuell/stellenausschreibungen/datenschutz>