



Die Philipps-Universität hat sich das Ziel gesetzt, geflüchteten Personen, die an einem Studium an der Philipps-Universität interessiert sind, eine konkrete Perspektive für ein Studium und dessen erfolgreichen Abschluss aufzuzeigen und anzubieten. Das Konzept zur Integration von geflüchteten Personen umfasst drei Aktionsfelder: Studienberatung und Orientierung, Studienpropädeutik und Spracherwerb, soziale Integration.

In der **Universitätsverwaltung**, Dezernat VI - Internationale Angelegenheiten und Familienservice ist im Rahmen eines Projektes **zum nächstmöglichen Zeitpunkt zunächst befristet bis 31.03.2020** die drittmittelfinanzierte **Vollzeitstelle** einer/eines

Sachbearbeiterin / Sachbearbeiters

zu besetzen. Die Eingruppierung erfolgt bei Erfüllung der tariflichen Voraussetzungen bis **Entgeltgruppe 9** des Tarifvertrages des Landes Hessen.

Sie sind tätig als zentrale Ansprechperson für Flüchtlingsinitiativen und Aktivitäten der Philipps-Universität Marburg und fungieren als Schnittstelle zwischen den zu integrierenden internen und externen Kooperationspartnern, steuern die Prozesse, planen die Umsetzung, sind für das Controlling und die Evaluationsmaßnahmen zuständig. Sie sind im Rahmen des Integra-Projekts für das Informations- und Veranstaltungsmanagement verantwortlich und rekrutieren geeignete Referierende für Workshops und Seminare. Die einzustellende Person unterstützt, bündelt und koordiniert in enger Absprache mit kommunalen Ansprechpartnern Anfragen von Personen oder Initiativen, die sich im universitären Kontext für die fachliche und soziale Integration von Flüchtlingen und Asylbewerbenden an der UMR engagieren. Darüber hinaus informiert sie interessierte und engagierte Hochschulmitglieder über Förder- und Vernetzungsmöglichkeiten, Aktivitäten weiterer Kooperationspartner und Akteure sowie über aktuelle Veranstaltungen und Aktivitäten an der Philipps-Universität Marburg.

Vorausgesetzt werden ein abgeschlossenes Fachhochschulstudium oder eine vergleichbare Qualifikation, ausgeprägte Beratungs-, Vermittlungs- und Handlungskompetenz sowie einschlägige Erfahrungen in der Beratung und Betreuung von ausländischen Studierenden. Erwartet werden ferner eingehende Kenntnisse des Ausländer- und Aufenthaltsrechts, hohe interkulturelle Kompetenz, sehr gute kommunikative Fähigkeiten in Wort und Schrift der deutschen und englischen Sprache, eine service-orientierte Arbeitshaltung sowie die Fähigkeit, komplexe Sachverhalte anschaulich erklären zu können. Erforderlich sind eine strukturierte Arbeits- und ergebnisorientierte Vorgehensweise, Flexibilität, Teamfähigkeit, Belastbarkeit bei Arbeitsspitzen und Zuverlässigkeit. Kenntnisse der arabischen Sprache sowie der gängigen PC-Anwendungsprogramme und Content Management Systeme sind erwünscht.

Für Fragen steht Ihnen die Leiterin des Dezernats für Internationale Angelegenheiten, Frau Petra Kienle, unter 06421-28 26120 oder kienle@uni-marburg.de gerne zur Verfügung.

Wir fördern Frauen und fordern sie deshalb ausdrücklich zur Bewerbung auf. In Bereichen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, werden Frauen bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Personen mit Kindern sind willkommen - die Philipps-Universität bekennt sich zum Ziel der familienfreundlichen Hochschule. Eine Besetzung des Arbeitsplatzes in Teilzeit (§ 9 Abs. 2 Satz 1 HGlG) sowie eine Reduzierung der Arbeitszeit sind grundsätzlich möglich. Menschen mit Behinderung im Sinne des SGB IX (§ 2, Abs. 2, 3) werden bei gleicher Eignung bevorzugt.

Wir bitten darum, Bewerbungsunterlagen nur in Kopie vorzulegen, da diese nach Abschluss des Verfahrens nicht zurückgesandt werden. Bewerbungs- und Vorstellungskosten werden nicht erstattet.

Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte bis zum **15.03.2019** unter Angabe der Kennziffer UV-0024-dezVI-sb-2019 an die Präsidentin der Philipps-Universität Marburg, Biegenstr. 10, 35032 Marburg oder in einer PDF-Datei an bewerbung@verwaltung.uni-marburg.de.