



Projektkoordination FiT-US (w/m/d; 100%)

Das Dezernat Internationales der Universität Stuttgart mit Hauptsitz am Campus Vaihingen sucht **zum 13.07.2025** eine*n **Koordinator*in (w/m/d)** für das vom DAAD geförderte Projekt FiT-US (100%) für die Integration internationaler Talente in Studium und Arbeitsmarkt. Die Stelle ist befristet für die Vertretung während des Mutterschutzes und der anschließenden Elternzeit, voraussichtlich bis Mitte Oktober 2026. Die Stelle wird nach **E13 TV-L** vergütet und ist grundsätzlich teilbar.

Die Universität Stuttgart ist mit 22.000 Studierenden, rund 5.500 Beschäftigten und ihrem sehr hohen Drittmittelaufkommen eine führende technisch orientierte Universität in Deutschland in einer der bedeutendsten Hightech- und Industrieregionen Europas. Die Internationalisierung der Universität ist ein strategisches Ziel. Das vom DAAD mit Mitteln des BMBF geförderte Projekt FiT-US zielt darauf ab, vielfältige Maßnahmen zur Integration und zur Sicherung des Studienerfolgs internationaler Studierender durchzuführen. Zudem erhalten internationale Studierende neben sprachlicher Förderung bedarfsgerechte Informations- und Unterstützungsangebote und Vernetzungsmöglichkeiten, die sie umfassend auf die Spezifika des deutschen Arbeitsmarkts und ihren erfolgreichen Berufseinstieg vorbereiten.

Die ausgeschriebene Stelle ist im Dezernat Internationales der Universität Stuttgart angesiedelt. Die Projektkoordination wird eng mit anderen Kolleg*innen im Dezernat sowie dem Sprachenzentrum, dem Dezernat Studium, dem Career Service, den International Service Points einiger Fakultäten und zahlreichen Netzwerkpartner*innen in der Stadt Stuttgart und der Region zusammenarbeiten.

Ihre Aufgabengebiete

- Gesamtkoordination des Projekts einschließlich der Abstimmung der Zusammenarbeit aller Beteiligten innerhalb und außerhalb der Universität
- Weiterentwicklung des gesamtheitlichen Konzepts zur Sicherung des Studienerfolgs und zur Integration internationaler Studierender in den deutschen Arbeitsmarkt
- Pflege und Ausbau des Netzwerks zur Umsetzung des Projektes
- Planung und Durchführung von Veranstaltungen inklusive Öffentlichkeitsarbeit
- Beratungsangebote für internationale Studierende
- Budgetverwaltung, Berichtswesen und Monitoring des Projektfortschritts

Ihr Profil

- Sehr guter Hochschulabschluss (entsprechend Masterabschluss)
- Selbstständiges, strukturiertes und termingerechtes Arbeiten
- Erfahrung im Projektmanagement und in der Finanzverwaltung
- Deutschkenntnisse auf Muttersprachenniveau, verhandlungssichere Englischkenntnisse (C1)
- Serviceorientierung, Organisationsfähigkeit, schnelle Auffassungsgabe, Flexibilität, Belastbarkeit und ein hohes Maß an Teamfähigkeit und interkultureller Kompetenz
- Von Vorteil sind Auslandsaufenthalte im Rahmen von Studium und Beruf, Erfahrung in der Beratung und Betreuung internationaler Studierender, Arbeitserfahrung in (kleinen, mittelständischen) Unternehmen, Kenntnisse im Bereich der Hochschulverwaltung und im Wissenschaftsmanagement





Wir bieten:

- Ein interessantes, vielseitiges Aufgabengebiet mit viel Eigenverantwortung
- Ein sehr gutes Arbeitsklima in einem motivierten und kollegialen Team
- Vergütung nach E13 TV-L mit Jahressonderzahlung und den üblichen Sozialleistungen des Öffentlichen Dienstes, ein günstiges Jobticket, bezuschusstes Essen in den Mensen
- Wochenarbeitszeit bei 100%: 39,5 Stunden bei flexiblen, familienfreundlichen Arbeitszeitmodellen, 30 Tagen Urlaub pro Jahr und der Möglichkeit zum ortsunabhängigen Arbeiten
- Vielfältige Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten und umfangreiche Services in den Bereichen betriebliches Gesundheitsmanagement sowie Uni und Familie
- Gute Erreichbarkeit über den ÖPNV, eine Station zum Ausleihen von Fahrrädern auf dem Campus

Weitere Information über den Arbeitsbereich finden Sie auf uni-stuttgart.de/io.

Bitte richten Sie Ihre Bewerbung mit aussagekräftigen Unterlagen **bis zum 30.04.2025** in einer PDF-Datei per E-Mail an sekretariat@ia.uni-stuttgart.de.

Bewerbungen werden nur akzeptiert, wenn alle Unterlagen zusammen in **einem PDF-Dokument** gespeichert sind. Bitte seien Sie sich bei der Übersendung Ihrer Bewerbung per unverschlüsselter E-Mail der Risiken der Vertraulichkeit und Integrität Ihrer Bewerbungsinhalte bewusst. Alternativ ist die Bewerbung in Papierform an das Sekretariat des Dezernats Internationales, Pfaffenwaldring 60, 70569 Stuttgart möglich, in diesem Fall reichen Sie aber bitte keine Originale ein, da wir Bewerbungsunterlagen nicht zurückschicken. Bewerbungskosten können nicht erstattet werden.

Kontakt: Universität Stuttgart, Dezernat Internationales, Elke Maleska
<https://uni-stuttgart.de/io>

Informationen zum Umgang mit Bewerbungsdaten nach Art. 13 DS-GVO finden Sie unter <https://www.uni-stuttgart.de/datenschutz/bewerbung>.

Die Universität Stuttgart möchte den Anteil der Frauen in Bereichen, in den Frauen unterrepräsentiert sind, erhöhen. Einschlägig qualifizierte Frauen werden deshalb ausdrücklich zur Bewerbung aufgefordert.

Menschen mit nachgewiesener Schwerbehinderung werden bei gleicher Eignung vorrangig eingestellt.

Die Einstellung erfolgt durch die Zentrale Verwaltung.