

An der Hochschule Flensburg wird für das „Centre for Business and Technology in Africa“ zum nächstmöglichen Zeitpunkt, zeitlich befristet bis zum 31.12.2023,

**ein Projektadministrator (m/w/d)
für Namibian-German Centre for Logistics**

in Teilzeit (50 v. H.) gesucht.

Das ausgeschriebene Aufgabengebiet umfasst insbesondere die Projektadministration sowie die projektbegleitende Koordination am Afrikazentrum. Dazu gehören u. a.:

- Erstellung der Zwischen- und Verwendungsnachweise
- Mittelabrufe, Rechnungsaufbereitung, Budgetüberwachung, Klärung von Finanzfragen
- Unterstützung bei der Vergabe von Stipendien
- Kommunikation und Abstimmung mit den Zuwendungsgebern und Projektpartnern
- Reisemanagement, Unterstützung von Reisen zu Partner-Exzellenzzentren
- Betreuung und Unterstützung der ausländischen Gastdozenten, Alumni und Studierenden
- Organisation von Konferenzen und Veranstaltungen

Das Anforderungsprofil

Voraussetzungen für die ausgeschriebene Stelle sind:

- ein abgeschlossenes Hochschulstudium mit kaufmännischer, betriebswirtschaftlicher bzw. verwaltungswirtschaftlicher Ausrichtung oder eine vergleichbare Qualifikation
- nachweisbare Kenntnisse und Erfahrungen in der Organisation und finanziellen Abwicklung von Projekten
- verhandlungssicheres Englisch, vergleichbar mit mind. Niveau B 2 des GER (Gemeinsamer Europäischer Referenzrahmen des Europarates)
- Bereitschaft zur Zusammenarbeit mit Schwellen- und Entwicklungsländern und zu Reisen nach Afrika (insb. Namibia)
- sicherer Umgang mit Zahlen und Kalkulationen
- hohes Maß an Eigeninitiative und Innovationsfähigkeit

Für die Bewerbung von Vorteil sind:

- Kenntnisse in der finanziellen Abwicklung bei öffentlichen Einrichtungen
- Erfahrung in privatwirtschaftlichen Unternehmen

Wir bieten Ihnen

- eine Vergütung der Entgeltgruppe 9 TV-L (groß)
- eine wöchentliche Arbeitszeit von 19,35 Stunden
- 30 Tage Urlaub im Urlaubsjahr
- die Nutzung des Sportzentrums zu vergünstigten Konditionen
- ein angenehmes Arbeitsklima in familienfreundlicher Umgebung

Die Hochschule setzt sich für die Beschäftigung von Menschen mit Behinderung ein. Schwerbehinderte und ihnen Gleichgestellte werden bei entsprechender Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Die Hochschule ist bestrebt, ein Gleichgewicht zwischen weiblichen und männlichen Beschäftigten zu erreichen. Sie bittet deshalb geeignete Frauen, sich zu bewerben und weist darauf hin, dass Frauen bei gleichwertiger Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung vorrangig berücksichtigt werden.

Ausdrücklich begrüßen wir es, wenn sich Menschen mit Migrationshintergrund bei uns bewerben.

Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen (mindestens Lebenslauf, Schul-, Ausbildungs-, Arbeitszeugnisse), bei Bewerbungen aus der öffentlichen Verwaltung mit einer aktuellen Beurteilung und ggf. einer Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in die Personalakte, richten Sie bitte bis zum

23.02.2019

an die Kanzlerin der Hochschule Flensburg, Frau Sabine Christiansen, Postfach 15 61, 24905 Flensburg, gerne in elektronischer Form an personal.bewerbungen@hs-flensburg.de. Bei Bewerbungen in Papierform bitten wir um Übersendung von Kopien, da die Bewerbungsunterlagen nicht zurückgesandt werden.

Auf die Vorlage von Lichtbildern/Bewerbungsfotos verzichten wir ausdrücklich und bitten daher, hiervon abzusehen.

Für tarifrechtliche Fragen sowie Fragen zum Verfahren steht Ihnen die Personalabteilungsleiterin Frau D. Schläger-Carstensen unter Tel.: 0461 805-1519 oder per E-Mail: doerte.schlaeger@hs-flensburg.de gern zur Verfügung. Bei fachlichen Fragen zum Anforderungsprofil und den damit verbundenen Aufgaben wenden Sie sich bitte an Herrn Prof. Dr. Thomas Schmidt unter Tel.: 0461 805-1477 oder per E-Mail: thomas.schmidt@hs-flensburg.de.