



Die Technische Hochschule Rosenheim ist eine regional verwurzelte Hochschule mit internationalem Renommee. Sie verbindet praxisnahe Forschung mit innovativer Nachwuchsförderung in den Bereichen Technik, Wirtschaft, Gestaltung, Gesundheit und Soziales. Das interdisziplinäre Miteinander der Fakultäten und Einrichtungen garantiert hochwertigen Erkenntnisgewinn und ausgezeichnete Lehre. Zu den gelebten Werten der TH Rosenheim zählen Nachhaltigkeit, Familienfreundlichkeit und Serviceorientierung.

Für die Abteilung Studierende der Technischen Hochschule Rosenheim suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine oder einen

International Officer (m/w/d)

im

Student Service Center

in Vollzeit mit 40,1 Stunden. Die Stelle ist auf 2 Jahre befristet und teilzeitfähig, sofern durch Jobsharing die ganztägige Wahrnehmung der Aufgaben gesichert ist.

Dienstort ist ROSENHEIM

Kennziffer 2024-126-SSC-IO

Ihr Aufgabengebiet

- Koordination und Optimierung des Prozesses für die Bewerbung, Zulassung und Einschreibung internationaler Studierender in englischsprachigen Studiengängen, in Zusammenarbeit mit den Kolleg*innen im Team des Studienamts
- Koordination des Projekts E-Payment in Zusammenarbeit mit der Teamleitung sowie die Koordination der Zusammenarbeit mit „uni-assist“
- vorrangig die Bearbeitung bzw. Unterstützung von Bewerbungen für internationale Studiengänge
- Koordination der Information von Studiengangsleiter*innen und -koordinator*innen sowie Studienberatung, International Office und Hochschulkommunikation zum Bewerbungs- und Zulassungsprozess für englischsprachige Studiengänge, Kontaktpflege mit internen und externen Abteilungen und Einrichtungen, insbesondere HRK, DAAD und Ausländerbehörden
- ggf. Immatrikulations-, Exmatrikulation-, Beurlaubung im Antragsverfahren
- Erstellen von Bestätigungen, Bescheinigungen und Bescheiden in obigen Angelegenheiten
- rechtsverbindliche Auskünfte und Beratung in sonstigen Studienangelegenheiten

Sie bringen mit

- ein abgeschlossenes Hochschulstudium auf Bachelorniveau
- sehr gute Kenntnisse der englischen und deutschen Sprache in Wort und Schrift
- hohe interkulturelle Kompetenz
- Organisationstalent sowie sehr gute kommunikative Fähigkeiten, hohe Belastbarkeit
- IT-Affinität und Freude an der Optimierung digitaler Prozesse
- gute Kenntnisse der MS Office Anwendungen, gute Kenntnisse in typ3 von Vorteil

Von Vorteil ist

- Berufserfahrung im genannten Aufgabengebiet
- Kenntnisse im Ausländer- und Aufenthaltsrecht
- Hochschulerfahrung und Kenntnisse des internationalen Bildungssystems
- eigene Auslandserfahrung

Wir bieten

- eine anspruchsvolle und eigenverantwortliche Tätigkeit in einem kollegialen und innovativen Umfeld
- flexibles Arbeiten und Zeit für Erholung: Gleitzeit und 30 Urlaubstage pro Jahr bei der 5-Tage-Woche
- vielfältige Weiter- und Weiterbildungsmöglichkeiten sowie betriebliche Altersversorgung
- verschiedene Angebote, um Familie und Beruf besser zu vereinbaren: z.B. Ferien- und Notfallbetreuung
- WellPass, Massagen für Beschäftigte und betriebliche Vorsorgeuntersuchungen
- attraktive Vergünstigungen: z.B. JobRad, Jobticket, benefits.me
- eine Vergütung nach **Entgeltgruppe 9** des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst (TV-L), mit allen im öffentlichen Dienst üblichen Sonderleistungen

Die Technische Hochschule Rosenheim verpflichtet sich, die berufliche Gleichstellung von Frauen und Männern, unabhängig von deren Herkunft, Hautfarbe, Religion, Alter und sexuellen Identität, zu fördern. Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt eingestellt.

Bewerbungen bitte [online über unser Bewerbermanagement](#) (Bewerbungsschluss: 13.12.2024)

Bei fachlichen Fragen wenden Sie sich bitte per E-Mail an Herrn Prof. Dr. Eckhard Lachmann: eckhard.lachmann@th-rosenheim.de oder Frau Antonia Sprengel: antonia.sprengel@th-rosenheim.de.

www.th-rosenheim.de/

Technische Hochschule Rosenheim, Hochschulstr. 1, 83024 Rosenheim