

**Willkommen**  
im Land zum Leben.



## Offene Stelle

# Sachbearbeiterin bzw. Sachbearbeiter (w/m/d) Erasmus Outgoing

Einsatzdienststelle(n) **Universität Rostock**  
Parkstraße 6  
18057 Rostock

Bewerbung bis **31.01.2025**

Arbeitsbeginn **schnellstmöglich**

Beschäftigungsdauer **unbefristet**

Arbeitszeit **Vollzeit, teilzeitfähig**

Besoldung/  
Entgeltgruppe **E 9b TV-L**  
[Übersicht der Verdienstmöglichkeiten](#)

Ansprechperson(en) [Herr Michael Paulus](#)  
[Frau Elisa Lehmann](#)

Job-ID **11161**

Die Universität Rostock bietet Ihnen eine vielfältige, abwechslungsreiche und anspruchsvolle Tätigkeit in einer traditionsbewussten, aber dennoch innovativen, modernen und familienfreundlichen Hochschule in einer lebendigen Stadt am Meer.

Am Rostock International House besetzen wir vorbehaltlich haushaltsrechtlicher Regelungen die folgende Stelle:

## Ihre Aufgaben

- Beraten von Studierenden und Mitarbeitenden zu ERASMUS-Möglichkeiten
- Monitoring, Erstellen und Erneuern der ERASMUS-Verträge (ca. 380 Verträge mit ca. 200 Hochschulen in Europa)
- Antragstellung, Finanz- & Berichtswesen im ERASMUS-Programm
- Akquirieren und Abschließen neuer ERASMUS-Verträge
- Fortführen der Digitalisierung im Bereich im Zuge der Initiative Erasmus Without Paper
- Konzipieren und Umsetzen neuer Mobilitätsschienen wie Blended Mobility, Doctoral Mobility & Blended Intensive Programmes
- Durchführen von Outgoing-Infoveranstaltungen
- Aktualisieren von Broschüren & Informationsmaterial
- Pflegen des Internetauftritts

## Ihr Profil

- abgeschlossenes Hochschulstudium (Bachelor, FH-Diplom oder vergleichbarer Abschluss) im Bereich Bildungs-, Geistes- bzw. Sozialwissenschaften oder in einem anderen für die Tätigkeit relevanten Fachgebiet
- interkulturelle Kompetenz & Auslandserfahrung ist wünschenswert
- schnelle Auffassungsgabe auch für komplexe Sachverhalte & Zusammenhänge
- sehr gute Englischkenntnisse (C1) und muttersprachliche Deutschkenntnisse in Wort & Schrift
- strukturierte, gut organisierte und partizipative Arbeitsweise
- kommunikative und teamorientierte Persönlichkeit mit Kritikfähigkeit
- Erfahrungen an Hochschulen sind wünschenswert
- Erfahrung in der ERASMUS-Beratungsarbeit und Finanzbearbeitung ist erwünscht

## Das bieten wir Ihnen

- flexible Arbeitszeiten
- 30 Tage Jahresurlaub
- Jahressonderzahlung/ Betriebliche Altersvorsorge
- Familienbüro
- Gesundheitsmanagement & Hochschulsport

- Welcome Center
- Weiterbildungsmöglichkeiten (IT, Sprachen, berufliche Weiterbildung)
- Karriereberatung für Nachwuchswissenschaftler/innen

## Hinweise zum Bewerbungs- und Auswahlverfahren

Wir schätzen Vielfalt in der Landesverwaltung Mecklenburg-Vorpommern und begrüßen daher alle Bewerbungen – unabhängig von Alter, Herkunft, Geschlecht, sexueller Identität, Behinderung oder Weltanschauung.

Bewerbungen von Frauen begrüßen wir besonders.

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber und ihnen Gleichgestellte berücksichtigen wir bei gleicher Eignung bevorzugt. Wir empfehlen Ihnen daher, auf eine Schwerbehinderung bzw. Gleichstellung bereits im Anschreiben hinzuweisen.

Mit der Bewerbung verbundene Kosten können wir leider nicht erstatten.

Die tarifliche Erfahrungsstufe wird unter Berücksichtigung Ihrer bisherigen Berufserfahrung individuell festgelegt.

Die Stelle ist grundsätzlich auch für Teilzeitbeschäftigung geeignet. Gehen entsprechende Bewerbungen ein, wird geprüft, ob den Teilzeitwünschen im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten entsprochen werden kann.

Wir freuen uns auf Ihre Online-Bewerbung mit vollständigen, aussagekräftigen Unterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Abschlusszeugnis mit Angabe der Abschlussnote) bis spätestens **31.01.2025**. Es werden ausschließlich Bewerbungen berücksichtigt, die über unser Bewerbungsportal eingehen und alle genannten Unterlagen enthalten.

## Datenschutzhinweise

Ihre Daten aus den Bewerbungsunterlagen werden ausschließlich für den Zweck des Bewerbungsverfahrens verarbeitet. Weitere Informationen finden Sie in unseren Datenschutzbestimmungen:

[Datenschutzbestimmungen zu Ihrer Bewerbung](#)

## Weiterführende Informationen

Im Rostock International House laufen die Fäden für alle internationalen Austauschaktivitäten der Universität Rostock zusammen. Wir haben die Aufgabe, die internationalen Beziehungen zu koordinieren sowie Projekte und Programme mit ausländischen Partnern zu entwickeln und durchzuführen. Weitere große Aufgabenbereiche sind die Beratung und Betreuung von ausländischen Studierenden und Studieninteressenten sowie die Auslandsstudienberatung für Deutsche und die Durchführung des ERASMUS+ Programms.

## Ansprechperson(en)

### **Herr Michael Paulus**

Ansprechperson für das Rostock International House

**Tel.:** 0381 498 1213

**E-Mail:** [michael.paulus@uni-rostock.de](mailto:michael.paulus@uni-rostock.de)

### **Frau Elisa Lehmann**

Ansprechperson für weitere Auskünfte

**Tel.:** 0381 498 1282

**E-Mail:** [elisa.lehmann@uni-rostock.de](mailto:elisa.lehmann@uni-rostock.de)

---

Ihre Bewerbung nimmt die Dienststelle  
**Universität Rostock**  
gern auf folgendem Weg entgegen:

### Online-Bewerbung

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung über unsere externe Bewerbungsplattform.  
Zum Online-Bewerbungsformular gelangen Sie über folgenden Link:

<https://jobs.uni-rostock.de/gc3b5>

Bitte beachten Sie auch die [Hinweise zum Bewerbungsverfahren](#).

## Universität Rostock



Ausführliche Stellenbeschreibungen, Informationen zum Arbeitgeber  
Land M-V und alle aktuell ausgeschriebenen Stellen sowie Ausbildungs-  
und Studienplätze finden Sie im Karriereportal der Landesverwaltung:

[www.Karriere-in-MV.de](http://www.Karriere-in-MV.de)