

| | | | |
|----------------------|-----------------------------|-------------------------|-------------------------------|
| KENNZIFFER 007/26 | STARTDATUM NÄCHSTMÖGLICH | BEZAHLUNG EG 11 TV-L | BEWERBUNGSFRIST 04.03.2026 |
|----------------------|-----------------------------|-------------------------|-------------------------------|

**HOCHSCHULVERWALTUNG
INTERNATIONAL OFFICE**

PROJEKTKOORDINATOR*IN

IM DIGITALISIERUNGSPROJEKT „ERASMUS WITHOUT PAPER (EWP)“

Es handelt sich um eine für 34 Monate ab Besetzung befristete Teilzeitstelle mit 75 % der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit (derzeit 29,25 Stunden/ Woche).

ÜBER UNS

Wissen, Machen, Verändern: Mit diesem Dreiklang stellen wir uns jeden Tag den sozialen und technologischen Herausforderungen unserer Zeit. Dafür vermitteln wir Fach- und Führungskräften von morgen nicht nur das nötige interdisziplinäre Wissen, sondern stärken außerdem ihre Kompetenzen in der Problemlösung sowie ihr Verantwortungsbewusstsein. Den Angewandten Wissenschaften verpflichtet schaffen wir gemeinsam einen visionären Campus, der die Metropolregion Hamburg prägt.

IHRE AUFGABEN

- Koordination, technische Umsetzung und Implementierung der Digitalisierungsmaßnahmen "Erasmus Without Paper (EWP)" für Incoming- und Outgoing-Mobilitäten in Absprache mit internen Stakeholdern
- Konzeption und technische Umsetzung der Digitalisierung von Mobilitätsprozessen in der Software Mobility-Online (MO), einschließlich der digitalen Bewerbungsprozesse, Stipendienauszahlungen sowie von Teilprogrammen wie Staff Mobility und Erasmus+ Blended Intensive Programmes
- Aufbau eines Wissensmanagements durch die Entwicklung von Schulungen und Schulungsmaterialien zu MO und EWP
- Anbindung von Mobility-Online an die digitale Infrastruktur der HAW Hamburg (myHAW)
- Kommunikation und Zusammenarbeit mit internen und externen Akteur*innen wie dem Software-Anbieter SOP u.a. sowie Teilnahme an Online-Usergroups

IHR PROFIL

Formale Voraussetzungen

- Hochschulabschluss (Bachelor oder gleichwertig) in einer der folgenden Fachrichtungen: Public Management, E-Government oder Wirtschaftsinformatik oder einer vergleichbaren Studienfachrichtung oder
- dem Hochschulabschluss gleichwertige Fachkenntnisse

Vorteilhaft

- mehrjährige Berufserfahrung an einer Hochschule, idealerweise im International Office einer Hochschule
- sehr hohe technische Affinität zu datenbankbasierten Anwendungen sowie Kenntnisse von Mobilitätsverwaltungsprogrammen, idealerweise von "Mobility Online"
- vertiefte Kenntnisse im Projektmanagement und der Weiterentwicklung von Prozessen
- Kenntnisse der hochschulspezifischen Prozesse in einem International Office für den Studierendaustausch und Kenntnisse über Hochschulstrukturen
- sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse

UNSER ANGEBOT

- eine anspruchsvolle Tätigkeit in einem spannenden Bereich einer weltoffenen, zukunftsorientierten Hochschule
- Einbindung in ein Team, das sich über Ihre Mitarbeit freut und Ihnen bei der Einarbeitung gern zur Seite steht
- verkehrsgünstige Lage des Arbeitsplatzes in der Stiftstraße
- 30 Tage Urlaub bei einer Fünf-Tage-Woche und betriebliche Altersversorgung
- flexible und familienfreundliche Arbeitszeit mit der Möglichkeit zur Telearbeit oder zum mobilen Arbeiten
- Möglichkeit zum Dienstfahrradleasing über Jobrad
- Zugang zum EGYM WellPass und zu den Angeboten des Hochschulsports

WIR FREUEN UNS AUF IHRE BEWERBUNG

Bitte stellen Sie insbesondere dar, inwieweit Sie das Anforderungsprofil erfüllen und übersenden Sie uns folgende Dokumente:

- Anschreiben, tabellarischer Lebenslauf und Nachweise der geforderten Qualifikation,
- aktuelle Beurteilung bzw. aktuelles Arbeitszeugnis (nicht älter als drei Jahre),
- ggf Nachweis einer Schwerbehinderung bzw. Gleichstellung,
- Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in Ihre Personalakte unter Angabe der personalaktenführenden Stelle (nur bei Beschäftigten des öffentlichen Dienstes).

Die Hochschule für Angewandte Wissenschaften Hamburg hat sich eine geschlechtergerechte, diskriminierungsbewusste sowie diversitätssensible Hochschulkultur und ein ebensolches Arbeitsumfeld zum Ziel gesetzt. Auditiert als „familiengerechte Hochschule“ und mit dem Zertifikat „Vielfalt gestalten“ unterstützen wir die Vereinbarkeit von Familie und Beruf und setzen uns aktiv für Chancengleichheit sowie die Anerkennung und Wertschätzung von Vielfalt ein. Die Berücksichtigung dieser Werte ist ein wichtiger Teil unseres Lehr- und Führungsverständnisses.

Wir ermutigen damit Menschen zur Bewerbung unabhängig von ihrer geschlechtlichen Identität, ethnischen Zugehörigkeit, Religion, Alter, sexuellen Orientierung oder Behinderung. Darüber hinaus fordern wir qualifizierte Männer nachdrücklich zur Bewerbung auf.

[Informationen für Schwerbehinderte und ihnen gleichgestellte Personen sowie
weiterführende Informationen der HAW Hamburg](#)

Jetzt online bewerben

KONTAKT

Fragen zum Stellenangebot beantwortet Ihnen gerne
Phanie Sultan, T + 49 40 428 75 9181, phanie.sultan@haw-hamburg.de

Für Rückfragen in personalrechtlichen Angelegenheiten wenden Sie sich bitte an
Lena Weßling, T + 49 40 428 75 9291, lena.wessling@haw-hamburg.de

**HOCHSCHULE FÜR ANGEWANDTE
WISSENSCHAFTEN HAMBURG**
Hamburg University of Applied Sciences

**Seite Drucken
[PDF]**

**Weil Du was
verändern kannst.**