



EVANGELISCHE HOCHSCHULE BERLIN
-Körperschaft des öffentlichen Rechts-

Im International Office der EHB

ist zum 16.07.2026 vorerst bis 22.10.2026 die Stelle einer:s

Mitarbeiter:in Incoming-Koordination (m/w/d) (95% VZÄ, TV-L EG 9b)
für die Dauer des Mutterschutzes, ggfs. mit Elternzeitvertretung,
zu besetzen.

Aufgaben in Abstimmung mit der Leitung des International Office:

- Koordination, Betreuung und Welcome von Internationalen und Austauschstudierenden des Erasmus+-Programms
- Koordination, Betreuung und Welcome von Lehrenden und Mitarbeitenden von Partnerhochschulen und anderen Kooperationspartnern
- Mitarbeit in der Verwaltung des Erasmus+-Programms in den Förderlinien KA131 und KA171
- Koordination und Verwaltung der internationalen Summer School der EHB, Betreuung der teilnehmenden Studierenden und Lehrenden

Anforderungen:

- abgeschlossenes Hochschulstudium (Bachelor oder vergleichbar) mit einer verwaltungsrechtlichen oder wissenschaftlichen Ausrichtung bzw. mindestens abgeschlossene Berufsausbildung im Bereich der Verwaltung oder gleichwertige Kenntnisse und Erfahrungen
- Erfahrung in der Betreuung und/oder Beratung von (internationalen) Studierenden
- Erfahrung mit dem Erasmus+-Programm
- sehr gute Kenntnisse der deutschen Sprache
- gute Kenntnisse der englischen Sprache
- interkulturelle Kompetenz
- strukturierte, zielorientierte und eigenverantwortliche Arbeitsweise, sicheres und verbindliches Auftreten
- Kommunikationsstärke in Wort und Schrift
- sehr gute Teamfähigkeit
- wünschenswert: Erfahrungen in Finanzadministration/-buchhaltung und Bereitschaft zur Einarbeitung in die Buchhaltungssoftware MACH

Wir wertschätzen Vielfalt und begrüßen daher alle Bewerbungen.

Bewerbungsfrist: 25.05.2026

Ihre Bewerbung richten Sie bitte an das Präsidium der Evangelischen Hochschule Berlin,
Postfach 37 02 55, 14132 Berlin, gerne auch elektronisch an
stellenausschreibungen@eh-berlin.de.

Bei allen inhaltlichen Anfragen wenden Sie sich bitte an Frau Tanja Reith (tanja.reith@eh-berlin.de) oder
Herrn Martin Leutner (martin.leutner@eh-berlin.de).