



Technische Universität Berlin



Bei der Technischen Universität Berlin ist/sind folgende Stelle/n zu besetzen:

Koordinator*in Internationaler Projekte - Beschäftigte*r mit abgeschlossener wissenschaftlicher Hochschulbildung (d/m/w) - 75 % Arbeitszeit - Entgeltgruppe 13 TV-L Berliner Hochschulen

zur Mutterschutzvertretung und mit ggf. Möglichkeit der Verlängerung während der sich voraussichtlich anschließenden Elternzeit im Falle der Bewilligung der 2. Förderphase & und der Verlängerung der aktuellen Stelleninhaberin

Die Eingruppierung erfolgt in der angegebenen Entgeltgruppe, wenn alle persönlichen und tarifrechtlichen Voraussetzungen vorliegen.

Internationales - Internationale Projekte

Kennziffer: ZUV-246/25 (besetzbar ab 15.10.2025 / befristet bis 31.12.2025 mit ggf. Möglichkeit der Verlängerung zur Elternzeitvertretung / Bewerbungsfristende 18.07.2025)

Aufgabenbeschreibung:

Die TU Berlin koordiniert das Projekt „German – West African Centre for Global Health and Pandemic Prevention“. Ziel von G-WAC ist es, an der Kwame Nkrumah University of Science and Technology (KNUST) in Ghana ein Zentrum aufzubauen, das im Sinne des One-Health Ansatzes trans- und interdisziplinäre Forschung, Bildung und Austausch zu den Treibern von Pandemien und den wichtigsten Säulen resilienter Gesundheitssysteme leistet. Wichtigste Partner neben der KNUST und der TU Berlin sind die Charité und das Universitätsklinikum Bonn.

Die ausgeschriebene Stelle der nicht-akademischen Koordination von G-WAC im Referat Internationale Projekte der Abteilung Internationales arbeitet in enger Abstimmung mit der Projektleitung und der akademischen Koordination von G-WAC am Fachgebiet Management im Gesundheitswesen der TU Berlin und den Partneruniversitäten.

Das Projekt wird im Rahmen der Linie Globale Zentren für Gesundheit und Pandemievorsorge zunächst bis Ende 2025 vom DAAD gefördert. Eine zweite Förderphase von weiteren 5 Jahren wird aktuell beantragt (Förderbescheid voraussichtlich im September 2025). Im Falle einer Weiterförderung besteht die Möglichkeit, die hier ausgeschriebene Stelle, um die Dauer der Elternzeit der G-WAC-Koordination zu verlängern.

Die Stelle umfasst folgende Aufgaben:

- Gesamtkoordination des Projektes G-WAC
 - Kommunikation mit den Projektpartner*innen
 - Finanzmanagement
 - Kommunikation mit und Berichterstattung an den DAAD, insbesondere Koordination des Abschlussberichts (Frist 28.02.2026)
 - Qualitätssicherung: qualitatives und quantitatives Monitoring
 - Vorbereitung der zweiten Förderungsphase
 - Öffentlichkeitsarbeit
 - Veranstaltungsorganisation (u.a. Projekt- und Gremientreffen, Workshops – virtuell und in Präsenz)
- Umsetzung und Weiterentwicklung von Maßnahmen im Rahmen der Strategie Globale Verantwortung der TU Berlin

Erwartete Qualifikationen:

- Erfolgreich abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium (Master, Diplom oder Äquivalent) der Sozialwissenschaften oder verwandten Bereichen
- Ausgewiesene Kenntnisse und Erfahrung im Projekt- und Finanzmanagement, vorzugsweise von DAAD-Projekten
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Versierter Umgang mit modernen IT-Systemen (Office, inkl. Excel etc.)
- Erfahrung in der Durchführung von internationalen Forschungs- und Austauschprojekten, insbesondere in online-kollaborativer Zusammenarbeit, vorzugsweise in der internationalen Hochschulkooperation
- Interkulturelle Kompetenz vorzugsweise zwischen Globalem Süden und Norden, idealerweise nachgewiesen durch Erfahrung mit Kooperationen mit Ländern des Globalen Südens, insbesondere mit afrikanischen Partnern im Hochschulbereich

Zusätzlich wünschenswerte Qualifikationen:

- Kenntnisse weiterer Fremdsprachen
- Gute Kenntnisse der Förderlandschaft für internationale Hochschulkooperation, insbesondere mit Partnern im Globalen Süden
- Erfahrung in der Drittmittelakquise (insbesondere DAAD und EU)
- Erfahrung im Veranstaltungsmanagement
- Kenntnisse in TYPO3 oder anderer Content Management Systeme
- Kommunikations- und Teamkompetenz
- Eigenverantwortliche, sorgfältige, serviceorientierte Arbeitsweise, Stressresilienz

- Strategisches Gestaltungsvermögen, Organisations- und Planungsfähigkeit

Weitere Informationen:

- Zum Referat
<https://www.tu.berlin/international/ueber-uns/internationale-projekte>
- Zum Projekt G-WAC:
<https://www.tu.berlin/mig/forschung/projekte/aktuelle-projekte/g-wac/>
<https://g-wac.org/>
<https://www.daad.de/en/information-services-for-higher-education-institutions/further-information-on-daad-programmes/globale-zentren/>

Ihre Bewerbung richten Sie bitte unter **Angabe der Kennziffer** mit den üblichen Unterlagen (zusammengefasst in einem PDF-Dokument, max. 5 MB) **ausschließlich per E-Mail** an Frau Grietje Zimmermann unter **ip@international.tu-berlin.de**.

Mit der Abgabe einer Onlinebewerbung geben Sie als Bewerber*in Ihr Einverständnis, dass Ihre Daten elektronisch verarbeitet und gespeichert werden. Wir weisen darauf hin, dass bei ungeschützter Übersendung Ihrer Bewerbung auf elektronischem Wege keine Gewähr für die Sicherheit übermittelter persönlicher Daten übernommen werden kann. Datenschutzrechtliche Hinweise zur Verarbeitung Ihrer Daten gem. DSGVO finden Sie auf der Webseite der Personalabteilung:

https://www.abt2-t.tu-berlin.de/menue/themen_a_z/datenschutzerklaerung/.

Zur Wahrung der Chancengleichheit zwischen Frauen und Männern sind Bewerbungen von Frauen mit der jeweiligen Qualifikation ausdrücklich erwünscht. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Die TU Berlin schätzt die Vielfalt ihrer Mitglieder und verfolgt die Ziele der Chancengleichheit. Bewerbungen von Menschen aller Nationalitäten und mit Migrationshintergrund sind herzlich willkommen.

Technische Universität Berlin - Die Präsidentin - Internationales, Internationale Projekte, Frau Zimmermann, Sekr. INT
IP, Straße des 17. Juni 135, 10623 Berlin

Die Stellenausschreibung ist auch im Internet abrufbar unter:
<https://www.personalabteilung.tu-berlin.de/menue/jobs/>

