

## **Charité - Universitätsmedizin Berlin - Campus Mitte**



Die Charité - Universitätsmedizin Berlin zählt zu den führenden Universitätskliniken Europas und verbindet Spitzenforschung, exzellente Lehre und hochspezialisierte Patientenversorgung. In der Stabsstelle Internationales gestalten und koordinieren wir die internationalen Aktivitäten der Charité und entwickeln strategische Partnerschaften mit führenden Universitäten und Gesundheitseinrichtungen weltweit. Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir eine Programmkoordinatorin / einen Programmkoordinatoren (d/w/m) für die Konzeption, Implementierung und Koordination eines neu etablierten Förderprogramms für internationale strategische Profilpartnerschaften.

### **Programmkoordinatorin / Programmkoordinator (d/w/m) internationale Partnerschaften - Stabsstelle Internationales**

Stadt: Berlin; Beginn frühestens: Frühestmöglich; Dauer: bis zum 31.12.2028 befristet;  
Vergütung: Entgeltgruppe E11; Kennziffer: 6881; Bewerbungsfrist: 05.05.2026

#### **Aufgabenbeschreibung**

- Sie wirken maßgeblich beim Aufbau, der konzeptionellen Weiterentwicklung und operativen Umsetzung eines neuen Förderprogramms für internationale strategische Partnerschaften mit und koordinieren die entsprechenden Ausschreibungs- und Auswahlverfahren.
- Die Prüfung und Bewertung von Förderanträgen sowie die Erstellung von Entscheidungsgrundlagen für Auswahlgremien liegen in Ihrem Verantwortungsbereich.
- Sie verantworten die administrative und finanzielle Steuerung des Programms, einschließlich Budgetüberwachung, Erstellung von Verwendungsnachweisen sowie Kommunikation mit Fördermittelgebenden und internen Stellen.
- Sie betreuen und beraten Antragstellende sowie interne und externe Partnerinnen und Partner zu förder- und verfahrensbezogenen Fragestellungen in deutscher und englischer Sprache.
- Sie unterstützen die interne und externe Kommunikation des Programms (u. a. Gremienvorlagen, Präsentationen, Web- und Informationsmaterialien) und begleiten Veranstaltungen, Delegationsreisen sowie Abstimmungsformate.

#### **Erwartete Qualifikationen**

- Sie verfügen über ein abgeschlossenes Hochschulstudium in einem einschlägigen Fachgebiet wie z. B. Internationale Beziehungen, Politik-, Sozial- oder Geisteswissenschaften, Public Health, International Health oder vergleichbar.
- Berufserfahrung (mind. 2-3 Jahre) in der Hochschulverwaltung, in internationalen Kooperationen oder im Projektmanagement - idealerweise im International Office - konnten Sie bereits sammeln.

- Fundierte Kenntnisse im Bereich internationaler Hochschul- und Klinikkooperationen sowie einschlägiger Förderprogramme (z. B. Programme des Deutschen Akademischen Austauschdiensts, Erasmus+ oder der Deutschen Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit) zählen zu Ihren Stärken; zudem bringen Sie Erfahrung in der Drittmitteladministration und im Zuwendungsrecht mit.
- Sie sind sicher im Umgang mit MS Office sowie idealerweise mit TYPO3 und digitalen Kommunikationstools (z. B. MS Teams, Zoom) und verfügen über sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse (mind. C1).
- Eine strukturierte, eigenverantwortliche und serviceorientierte Arbeitsweise sowie Kommunikationsstärke, Teamfähigkeit und interkulturelle Kompetenz prägen Ihr tägliches Handeln.

## **Unser Angebot**

Das bringt die Charité mit

- Eine hoch professionelle Zusammenarbeit in einem familiären, internationalem und interdisziplinären Team
- Eine zukunftsorientierte, abwechslungsreiche und anspruchsvolle Tätigkeit mit hoher Eigenverantwortung und persönlichem Handlungsspielraum im internationalen Umfeld
- Umfangreiche kostenfreie Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten sowie Vergünstigungen bei vielen Angeboten für Beschäftigte, z.B. Fahrradleasing und Corporate Benefits Portal
- Die Möglichkeit, Ihre Arbeitszeiten flexibel zu gestalten und im Homeoffice zu arbeiten
- Seit 2007 zertifiziert als familiengerechte Hochschule und familiengerechtes Unternehmen - Weitere Informationen finden Sie [hier](#)

## Bewerbung

### Informationen zur Stelle

- Entgeltgruppe E11 TVöD VKA-K. [Hier](#) finden Sie alle Informationen zum Gehalt und Tarifvertrag
- Die Arbeitszeit ist in Teilzeit mit 77,9% (30 Wochenstunden) möglich.
- Die Position ist bis zum 31.12.2028 befristet, da sie an die Projektlaufzeit gebunden ist
- Bei uns sind 30 Tage Urlaub Standard
- Die Bewerbungsfrist endet am: 05.05.2026
- Kennziffer: 6881

Bitte reichen Sie neben ihrem Lebenslauf ein aussagekräftiges Anschreiben ein, aus dem Ihre Motivation für die Stelle und eine Begründung für Ihre Begeisterung für internationale Kooperationen hervorgeht. Bitte nutzen Sie dafür keine KI Tools.

An der Charité sind alle willkommen, unabhängig von Alter, Religion, Geschlecht, geschlechtlicher Identität, sexueller Orientierung, Nationalität, Behinderung, ethnischer oder sozialer Herkunft. Hier zählt jeder Mensch! Wir setzen uns für Chancengleichheit und Inklusion ein.

Aus Datenschutzgründen nehmen wir Bewerbungen ausschließlich über unser Bewerbungsportal entgegen. Der unten angegebene Kontakt steht ausschließlich für Rückfragen zur Verfügung.

Bei Fragen wenden Sie sich bitte an: Martina Orth ([martina.orth@charite.de](mailto:martina.orth@charite.de))

[Jetzt bewerben](#)

Weitere Informationen unter <https://stellenticket.de/203473/TUB/>  
Angebot sichtbar bis 05.05.2026

