



# Projektmitarbeit im Bereich Beratung und Förderung internationaler Studierender im International Office (m/w/d)

## Stellenangebot

Die Ludwig-Maximilians-Universität München ist eine der führenden Universitäten in Europa mit einer über 500-jährigen Tradition. Sie steht für anspruchsvolle akademische Ausbildung und herausragende Forschung.

Das sind wir:

Die LMU ist international ausgerichtet und hat über 10.000 Studierende aus dem Ausland. Ihr internationales Profil reicht vom europäischen ERASMUS+ Programm, über zahlreiche EU-Forschungsprogramme bis hin zu strategischen Partnerschaften und internationalen Kooperationsnetzwerken mit renommierten Partneruniversitäten in Europa, Nordamerika, Asien und Afrika.

Das International Office ist zentrale Anlaufstelle für alle Aspekte der internationalen Studierendenmobilität. Gerahmt wird dies zum einen durch die Beratung und Zulassung internationaler Studierender und Promovierender, zum anderen durch Angebote für Lehrende und Forschende. Neben dem Schwerpunkt Studierendenmobilität managet ein Team die strategischen Partnerschaften und Netzwerke der LMU.

Das Projekt „FIT-LMU“ - Förderung internationaler Talente zur Integration in Studium und Arbeitsmarkt - gefördert von DAAD und BMFTR wird im International Office der LMU koordiniert.

Wir suchen Sie:

# Projektmitarbeit im Bereich Beratung und Förderung internationaler Studierender im International Office (m/w/d)

am Standort München

Das sind Ihre Aufgaben:

- Sie koordinieren das Projekt FIT-LMU (Förderung internationaler Talente zur Integration in Studium und

Dienstort	80539 München
Befristung	31.12.2028
Arbeitszeit	Teilzeit
Job Kennziffer	keine
Offene Stellen	1
Bewerbungsfrist	24.08.2025

## Kontakt

Einstellungs-  
behörde Ludwig-Maximilians-  
Universität München

[Zur Webseite](#)

Ansprechpartner Herr Robin Eisenreich

E-Mail:  
[jobs.international@verwaltung.uni-muenchen.de](mailto:jobs.international@verwaltung.uni-muenchen.de)

Arbeitsmarkt) im International Office der LMU.

- Sie beraten internationale Studieninteressierte, vor allem Geflüchtete, im Hinblick auf Deutschkurse sowie das Bewerbungs- und Immatrikulationsverfahren an der LMU persönlich, telefonisch und online und bearbeiten deren Anträge.
- Sie verwalten die Projektmittel des DAAD (Mittelabruf und -überwachung sowie Verwendungsnachweis).
- Sie stimmen die Projektarbeit mit internen und externen Projektpartnern ab und arbeiten mit Fakultäten, dem CareerService, dem Studienkolleg München sowie Sprachschulen zusammen.
- Sie unterstützen die Sozial- und Stipendienberatung für internationale Studierende.

Das sind Sie:

- Sie haben eine erfolgreich abgeschlossene kaufmännische oder verwaltungsbezogene Berufsausbildung, z.B. Kauffrau bzw. Kaufmann für Büromanagement, Verwaltungsfachangestellter bzw. Verwaltungsfachangestellte oder eine vergleichbare Qualifikation.
- Sie haben idealerweise Berufserfahrung in der Hochschulverwaltung, z.B. im Bereich Drittmittelprojekte oder der Bewertung ausländischer Zeugnisse.
- Sie haben idealerweise bereits Erfahrung mit der persönlichen Beratung und Betreuung von internationalen Studierenden und bewahren auch in Hochphasen eine professionelle und service-orientierte Grundhaltung.
- Sie haben sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift und verfügen über ausgeprägte interkulturelle Kompetenz.
- Sie gehen engagiert und mit Eigeninitiative vor, sind teamorientiert, kommunikativ, und organisationsstark.
- Sie arbeiten auch unter hohem Zeitdruck zuverlässig, sehr genau und selbständig.
- Sie haben sichere und umfangreiche IT-Kenntnisse (z.B. Office-Paket, HIS-SOS).

Das ist unser Angebot:

Ihr Arbeitsplatz befindet sich in bester Innenstadtlage in München nahe dem Englischen Garten und ist ideal mit öffentlichen Verkehrsmitteln zu erreichen. Wir bieten Ihnen eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem großen Team mit internationalem Umfeld und guten Weiterbildungs- und Entwicklungsmöglichkeiten inkl. der Teilnahme an Dienstreisen und internationalen Austauschprogrammen (z.B. Erasmus). Die Vergütung erfolgt nach dem Tarifvertrag der Länder (TV-L) - bis zur Entgeltgruppe TV-L E 9a, [Entgelttabelle des Tarifvertrags der Länder](#).

Die Stelle ist voraussichtlich bis Dezember 2028 befristet. Es handelt sich um eine Teilzeitstelle im Umfang von 80 bis 90% (32-36 Wochenstunden).

Die LMU hat die „Charta der Vielfalt“ unterzeichnet und engagiert sich für die Diversität ihrer Beschäftigten. Wir fördern daher aktiv die Gleichstellung. Wir bieten flexible

Arbeitszeiten und die Möglichkeit zum mobilen Arbeiten im Umfang von bis zu 50% der Arbeitszeit.

Außerdem profitieren Sie von unserer betrieblichen Altersvorsorge, vermögenswirksamen Leistungen, Unterstützung bei der Suche nach einer geeigneten Kinderbetreuung oder einer Staatsbediensteten-Wohnung und Angeboten zur Gesundheitsförderung. Weitere Benefits finden Sie auf unseren [Arbeitgeberseiten](#).

Schwerbehinderte Personen werden bei im Wesentlichen gleicher Qualifikation bevorzugt.

Kontakt:

Bitte schicken Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen **bis spätestens 24.08.2025** per E-Mail an [jobs.international@verwaltung.uni-muenchen.de](mailto:jobs.international@verwaltung.uni-muenchen.de) (ein PDF, max. 5MB). Für Fragen steht Ihnen Herr Robin Eisenreich per E-Mail unter [jobs.international@verwaltung.uni-muenchen.de](mailto:jobs.international@verwaltung.uni-muenchen.de) gerne zur Verfügung.