



Stellenausschreibung

Die Europa-Universität Viadrina ist eine international und interdisziplinär ausgerichtete Hochschule, die in der Doppelstadt Frankfurt (Oder)-Stubice auf der polnischen und deutschen Seite der Oder rund 4.000 Studierende aus aller Welt ausbildet. Sie lebt die europäische Idee im Alltag, fördert in Lehre und Forschung die europäische Integration und bildet mit rund 300 wissenschaftlichen und 300 nichtwissenschaftlichen Beschäftigten eine Gemeinschaft, der die gelingende Kommunikation und Kooperation mit dem östlichen Europa ein besonderes Anliegen ist.

In der Abteilung für [Internationale Angelegenheiten](#) ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle als

Projektmitarbeiter*in für Studierendenbetreuung „Remote Law Campus“

Kenn-Nummer 3300-26-02

(bis [Entgeltgruppe 9a](#) TV-L, Arbeitszeit 20 Stunden/Woche)

zu besetzen. Die Einstellung erfolgt befristet bis zum 31.12.2026. Die Weiterführung des Projekts wird angestrebt.

Der „Remote Law Campus“ ist ein gemeinsames Projekt der Europa-Universität Viadrina und der National University of Kyiv-Mohyla Academy (NaUKMA). Ziel ist es, ukrainischen Jurastudierenden ein sicheres und präsenzbasiertes Studenumfeld in Frankfurt (Oder) zu bieten und gleichzeitig ihre Anbindung an die ukrainische Hochschulbildung zu erhalten. Das Projekt stärkt die deutsch-ukrainische Hochschulkooperation und trägt zur Ausbildung zukünftiger Fachkräfte für den Wiederaufbau der Ukraine bei.

Sie unterstützen die Projektkoordinatorin an der Viadrina, insbesondere gehören

zu Ihren Aufgaben:

- Koordinierung der Kommunikation und Zusammenarbeit zwischen den beteiligten Fakultäten und Verwaltungseinheiten der NaUKMA und der Europa-Universität Viadrina
- Organisation und Begleitung der akademischen und administrativen Abläufe des Programms, einschließlich Stundenplanung, Raumkoordination und Unterstützung von Gastdozierenden inkl. Reiseplanung
- Unterstützung ukrainischer Studierender bei Bewerbungs-, Immatrikulations- und Studienangelegenheiten
- individuelle Hilfestellung und Begleitung der Studierenden während ihres Aufenthalts an der Viadrina
- Planung und Umsetzung von Informations- und Kommunikationsmaßnahmen zur Gewinnung von Studierenden und weitere Aufgaben im Bereich Öffentlichkeitsarbeit
- Organisation von Besprechungen, Workshops und weiteren Austauschformaten zwischen den Partnerinstitutionen

Ihr Profil umfasst:

- eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung in einem administrativen Beruf oder eine vergleichbare Qualifikation mit Kenntnissen in Verwaltungs- und Büroprozessen

Bewerbungen von Hochschulabsolvent*innen (Bachelor) verschiedener Fachrichtungen sind möglich.

- Kenntnisse des Hochschulwesens in Deutschland und der Ukraine sowie Interesse an deutsch-ukrainischen Hochschulkooperationen
- ausgeprägte Kommunikations-, Organisations- und Koordinationsfähigkeiten
- sehr gute Sprachkenntnisse in Ukrainisch (Muttersprache oder vergleichbares Niveau – C1) sowie gute Englisch- oder Deutschkenntnisse (mindestens Niveau B2)
- hohe soziale Kompetenz, Eigeninitiative sowie ein verantwortungsbewusster und zuverlässiger Arbeitsstil
- Fähigkeit, selbstständig und lösungsorientiert zu arbeiten sowie flexibel auf sich verändernde Rahmenbedingungen zu reagieren

Wir bieten Ihnen:

- attraktive Bezahlung mit finanzieller Stabilität, regelmäßig Tarifierung und zusätzliche Jahressonderzahlung
- betriebliche Nebenleistungen (z. B. Altersvorsorge über die [VBL](#), vermögenswirksame Leistungen, Jobticket)
- tariflicher Erholungsurlaub plus arbeitsfreie Tage am 24./31.12.
- flexibles Arbeiten und familienfreundliche Arbeitsbedingungen und vieles mehr ...

Ihre Daten senden Sie bitte über das [Online-Bewerbungsformular](#) (<< klicke hier) **bis zum 24. Juli 2026**. (Die Bewerbungsdaten werden unverzüglich nach Abschluss des Auswahlverfahrens gelöscht.) Sollten Sie Hilfe im Bewerbungsverfahren benötigen, wenden Sie sich gern an die Kolleginnen des Bewerbungsmanagements per Tel. (+49) 335 5534 4522 oder per E-Mail an bewerbung@europa-uni.de. Nachfragen zur Stelle richten Sie gegebenenfalls an Anna Steinmann: duhn@europa-uni.de.

Die Stiftung Europa-Universität setzt sich aktiv für Vielfalt und Gleichstellung aller Mitarbeitenden ein und verfolgt aktiv das Ziel, eine diskriminierungsfreie Institution zu sein, die Menschen in ihrer Unterschiedlichkeit in der universitären Gemeinschaft willkommen heißt und schützt. Nähere Informationen hierzu finden Sie unter: www.europa-uni.de/stellenangebote