

Wir sind eine junge, innovative Universität mitten in der Metropole Ruhr. Ausgezeichnet in Forschung und Lehre denken wir in Möglichkeiten statt in Grenzen und entwickeln Ideen mit Zukunft. Wir leben Vielfalt, fördern Potenziale und engagieren uns für Bildungsgerechtigkeit, die diesen Namen verdient.

Die **Universität Duisburg-Essen (UDE)** sucht am **Campus Duisburg/Essen** im Dezernat Studierendenservice, Akademische und hochschulpolitische Angelegenheiten eine:n

Leiter:in International Office / Director of International Office (w/m/d)
TV-L 15 (brutto 67.900 € - 94.254 €)

Die Universität Duisburg-Essen (UDE) treibt die internationale Vernetzung von Forschung, Lehre und Gesellschaft aktiv voran. 2025 wurde sie für ihre exzellente Betreuung internationaler Studierender mit dem Preis des DAAD und des Auswärtigen Amts ausgezeichnet. Im Zuge der International Relations Strategie 2030 wurden die internationalen Aktivitäten unter der Federführung der Prorektorin für Universitätskultur, Diversität und Internationales strategisch neu ausgerichtet.

Das **International Office** ist die zentrale Service- und Kompetenzstelle für alle Fragen der Internationalisierung an der UDE. Als Teil der Verwaltung arbeitet es eng mit der Prorektorin für Universitätskultur, Diversität und Internationales zusammen.

Das Team verantwortet die operative Unterstützung, das Monitoring sowie die strategische Weiterentwicklung aller internationalen Aktivitäten. Ein Schwerpunkt liegt auf der Beratung von Studierenden und Forschenden bei der Umsetzung internationaler Mobilität, Studienprogramme und Hochschulkooperationen.

Darüber hinaus koordiniert das International Office die UDE-Aktivitäten im Rahmen der Europäischen Universitätsallianz AURORA und unterstützt die internationalen Verbindungsbüros und Kontaktstellen der UDE. Weitere zentrale Aufgaben umfassen das Welcome Center sowie die Beratung von Personen mit Fluchterfahrung, die an der UDE studieren oder forschen möchten.

Als Leitung tragen Sie die Gesamtverantwortung für die strategische und operative Steuerung und Weiterentwicklung des International Office und leiten ein Team von zurzeit rund 20 Mitarbeitenden.

Ihre Aufgaben

- Sie gestalten maßgeblich die Internationalisierung der UDE und stärken ihre Positionierung im internationalen Wettbewerb
- Sie tragen die Personal- und Führungsverantwortung für ein interdisziplinäres Team
- Sie arbeiten eng mit der Prorektorin für Universitätskultur, Diversität und Internationales bei der Umsetzung und Weiterentwicklung der International Relations Strategie 2030 zusammen
- Sie entwickeln leistungsfähige, effiziente Service- und Beratungsstrukturen stetig weiter und gestalten Transformationsprozesse im Kontext der Internationalisierung aktiv mit
- Sie steuern die Zusammenarbeit in einem komplexen, internationalen Stakeholderumfeld und koordinieren zentrale und dezentrale Akteur*innen innerhalb und außerhalb der Universität
- Sie verantworten die Kernbereiche internationale Mobilität und Welcome Services
- Sie koordinieren die Aktivitäten der UDE in der Europäischen Universitätsallianz AURORA
- Sie vertreten die UDE gegenüber Förderorganisationen und internationalen Partnerinstitutionen
- Sie beraten Fakultäten und Forschungseinrichtungen zu Fördermöglichkeiten sowie strategischen internationalen Kooperationen
- Sie stärken die Sichtbarkeit internationaler Aktivitäten und deren zielgruppengerechte Kommunikation

Ihr Profil

- abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium (Master oder vergleichbar)
- Auslandserfahrung, bevorzugt in einer der Schwerpunktregionen der UDE
- mehrjährige Erfahrung in einem international geprägten Hochschul- oder Wissenschaftsumfeld
- mehrjährige Führungs- und Leitungserfahrung
- ausgeprägte Fähigkeit zu strategischem und konzeptionellem Denken
- interkulturelle Kompetenz und souveräner Umgang mit vielfältigen Zielgruppen
- Kommunikationsstärke, Gestaltungswille sowie ausgeprägte soziale Kompetenz
- sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift (C1/C2)
- Kenntnisse der nationalen und internationalen Hochschullandschaft sowie einschlägiger Förderprogramme sind von Vorteil
- Bereitschaft und Fähigkeit zu internationaler Reisetätigkeit

Sie erwartet

- ein sicheres und unbefristetes Arbeitsverhältnis in einem abwechslungsreichen, vielseitigen Aufgabengebiet mit internationalen Kontakten
- eine interessante, verantwortungsvolle Tätigkeit mit großem Gestaltungspotenzial, bei der Sie Kontakte mit nahezu allen Bereichen der UDE haben
- ein Arbeitsumfeld mit einem respektvollen, wertschätzenden Miteinander
- gleitende Arbeitszeit und die Möglichkeit von Homeoffice
- Familienfreundlichkeit durch Betreuungsangebote für Ihre Kinder
- Beratung bei familiären Pflegeaufgaben
- ein breit aufgestelltes Fort- und Weiterbildungsangebot, individuelle Einarbeitung
- eine sehr gute öPNV-Anbindung und kostenfreie Parkplätze
- attraktive Sport- und Gesundheitsangebote (Hochschulsport)

Besetzungszeitpunkt	zum nächstmöglichen Termin
Vertragsdauer	unbefristet
Arbeitszeit	100 Prozent einer Vollzeitstelle: (Teilzeitbeschäftigung ist möglich)
Bewerbungsfrist	3. Juli 2026

Die Auswahlgespräche sind voraussichtlich für die 28. und 29. Kalenderwoche vorgesehen.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns über Ihre Online-Bewerbung, siehe untenstehenden Link, mit den üblichen Unterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Anlagen) unter Angabe der **Kennziffer 245-26**.

Weitere Informationen zur Stelle erhalten Sie bei Frau Sabine Wasmer (Telefon 0201-183-2046, E-Mail: sabine.wasmer@uni-due.de) und zum Bewerbungsverfahren im Personalsachgebiet bei Frau Johanna Kaufmann (Telefon 0201-183-2227, E-Mail: johanna.kaufmann@uni-due.de).

Informationen über das International Office, das Prorektorat für Universitätskultur, Diversität und Internationales, die International Relations Strategie 2030 und die ausschreibende Stelle finden Sie unter: www.uni-due.de/international/index.php

Die Universität Duisburg-Essen verfolgt das Ziel, die Vielfalt ihrer Mitglieder zu fördern (siehe www.uni-due.de/diversity).

Frauen werden nach Maßgabe des Landesgleichstellungsgesetzes bei gleicher Qualifikation bevorzugt berücksichtigt. Bewerbungen geeigneter schwerbehinderter und ihnen gleichgestellter Menschen i. S. des § 2 Abs. 3 SGB IX sind erwünscht.



We are a young, innovative university located in the heart of the Ruhr metropolis. We pride ourselves on outstanding research and teaching, think in terms of opportunities rather than limitations and develop ideas with a view to the future. Diversity is an integral part of our culture as we promote potential and are committed to upholding genuine equity in education.

The **University of Duisburg-Essen (UDE)** is looking to fill the following position within the Student Services Division at the **Duisburg/Essen campus**:

Director of the International Office (f/m/x)
TV-L 15 (brutto 67.900 € - 94.254 €)

The University of Duisburg-Essen (UDE) is expanding its international alliances in research, teaching and society. In 2025, the UDE was awarded the Federal Foreign Office Prize for excellent international student support at German universities by the German Academic Exchange Service (DAAD). With its new International Relations Strategy 2030, the UDE has realigned its international activities under the auspices of the Vice-Rector for University Culture, Diversity and International Affairs.

The **International Office** is the central unit where services and competences regarding all matters related to internationalisation at UDE are bundled. As part of university administrative services, it collaborates closely with the Vice-Rector for University Culture, Diversity and International Affairs.

The International Office team is responsible for operational support, monitoring and strategic development of all international activities. A focus is advising students and researchers in the organisation of international mobility, educational programmes and cooperation.

In addition, the International Office coordinates UDE activities within the Aurora European University Alliance and supports international liaison offices and points of contact. Other core responsibilities include the operation of its Welcome Service and advising persons seeking international refuge who wish to study or conduct research at UDE.

As Director of this unit, you will bear overall responsibility for the strategic and operational management and further development of the International Office, leading a team of about 20 staff members.

Your duties

- active involvement in internationalisation efforts and strengthening the competitive position of the UDE internationally
- managerial and leadership responsibility for an interdisciplinary team
- close collaboration with the Vice-Rector for University Culture, Diversity and International Affairs on implementing and further developing the International Relations Strategy 2030
- adaptation of service and consultation structures to maximise efficiency and effectiveness actively transforming processes to support international activities
- cooperation in a complex environment of international stakeholders and coordination of the people and units involved at the central and faculty levels within the university as well as outside it
- responsibility for the core fields of international mobility and welcome services
- coordination of UDE activities within the Aurora European University Alliance
- representation of the UDE in contacts with funding organisations and international partner institutions
- support of faculties and research centres in funding opportunities for international activities and strategic cooperation
- enhanced visibility of international activities and communication to the relevant target audiences

Your profile

- completed academic degree (master or comparable)
- international experience, preferably in one of the world-regions where the UDE is active
- extensive experience in an internationally oriented university or research environment
- extensive management and leadership experience
- strong competencies in strategic and conceptual thinking
- intercultural skills and confidence in interacting with diverse groups and partners
- good communication and social skills, and a willingness to innovate
- high level of proficiency in German and English, both in spoken and written communication (C1/C2)
- knowledge of the national and international university landscape, including relevant funding programmes
- willingness and ability to travel internationally

What we offer

- secure, permanent employment with a diverse and multifaceted area of responsibility with international contacts
- an interesting and responsible position with significant opportunities to shape the role, interaction with nearly all areas of the UDE
- a work environment based on mutual appreciation and respect
- flexible working hours and the opportunity to work from home
- family friendly with care services for your children
- advice on family care duties
- a wide selection of further training and education opportunities, tailored onboarding
- location well accessible by public transport and free parking
- attractive sports and health services (University Sport Centre)

Start date	as soon as possible
Contract duration	permanent contract
Working time	100% FTE (part-time employment is possible)
Deadline for applications	July 3, 2026

Interviews are expected to take place during calendar weeks 28 and 29.

Interested? We look forward to receiving your online application (see link below) including the usual documents (motivation letter, CV, attachments). Please specify the reference number **245-26**.

For further information about the job, please contact Sabine Wasmer (phone: +49 201 183 2046, email: sabine.wasmer@uni-due.de). If you have any questions about the application process, please contact Johanna Kaufmann (phone: +49 201 183 2227, email: johanna.kaufmann@uni-due.de).

You can find information about the International Office, the Vice-Rectorate for University Culture, Diversity and International Affairs, the International Relations Strategy 2030 and the unit offering the job at: https://www.uni-due.de/international/index_en.shtml

The University of Duisburg-Essen aims to promote the diversity of its members (see <https://www.uni-due.de/diversity/en/>).

If two candidates are equally qualified, women will be given preference, as stipulated in the Equal Opportunities Act of North Rhine-Westphalia (*Landesgleichstellungsgesetz*; LGG NRW). Applications from qualified candidates with disabilities or equivalent status as defined in Section 2 (3) of Book IX of the German Social Code (*Sozialgesetzbuch*; SGB IX) are encouraged.

