

**Stellenausschreibung**  
**Projektmitarbeiter Corporate Relations Management (m/w/d)**  
**Referenz-Nr.: 130/2024**

**Werden Sie Teil unseres Teams!**

Die German Jordanian University (GJU) ist eine staatliche jordanische Universität, die ihren Lehrbetrieb 2004 in Amman aufgenommen hat. Derzeit studieren etwa 5.000 Studierende an der GJU, welche sich am deutschen Modell der Hochschulen für angewandte Wissenschaften orientiert und somit stark anwendungsorientiert lehrt und forscht. Im GJU-Projektbüro an der Hochschule Magdeburg-Stendal laufen alle Fäden des Projektes „Transnationale Bildung – Förderung binationaler Hochschulen: German Jordanian University“ zusammen. Das Projektbüro koordiniert und steuert in enger Abstimmung mit Rektorin und Projektleiterin Prof. Dr. Manuela Schwartz die Verwendung der Fördergelder des Deutschen Akademischen Austauschdienstes (DAAD) aus Mitteln des Bundesministeriums für Bildung und Forschung. Insgesamt sechs Mitarbeiter:innen koordinieren die Zusammenarbeit mit den deutschen Hochschul- und Unternehmenspartnern, die Betreuung der GJU-Studierenden während ihres obligatorischen Deutschlandjahres und die gesamte Finanzverwaltung des TNB-Projekts.

**Ihre neue Herausforderung**

In der praxisorientierten Ausbildung der GJU-Studierenden nimmt das verpflichtende Deutschlandjahr, aufgeteilt in ein Studiensemester an einer deutschen Partnerhochschulen und ein Praxissemester in einem deutschen Unternehmen, einen zentralen Platz ein. Als Corporate Relations Manager (m/w/d) managen Sie sowohl die Kontakte zu den eingetragenen Unternehmenspartnern als auch zu weiteren regelmäßig kooperierenden Unternehmen deutschlandweit.

- Betreuung der deutschen Firmenkontakte und Netzwerke der GJU
- Teilnahme an Fachveranstaltungen und -Messen zur Akquise potenzieller Praktikumsgeber
- Pflege und Akquise von Hochschul- und Industrienetzwerkpartnern
- Ausbau und Pflege des Praktikumsprogramms für jordanische Studierende
- Beratung von Partnerunternehmen hinsichtlich der Praktikumsformalitäten und interkultureller Besonderheiten sowie die Lösung von Problemen während der Praktika
- Entwicklung und Pflege des Customer-Relation-Management Systems (CRM)
- Allgemeine Bürotätigkeiten
- Betreuung der studentischen bzw. wissenschaftlichen Hilfskräfte
- Abwesenheitsvertretung der Projektkoordinatorin

**Sie bringen mit**

- Abgeschlossenes Studium in einem sozial-, wirtschafts- oder geisteswissenschaftlichen Bereich
- Fundierte Kenntnisse und Erfahrungen im Bereich der Betreuung von Unternehmenspartnern
- Erste Leitungserfahrung bzw. Leitungsauffinität
- Erfahrung und Kenntnisse im Projektmanagement, Erfolgsmessung und Interpretation von Daten
- Eigenverantwortliche und zielorientierte Arbeitsweise, Organisations- und Planungstalent
- Spaß an Teamarbeit und an Herausforderungen, Lust zur Weiterbildung in neue Aufgabengebiete
- Interkulturelle Kompetenz, möglichst im arabischen Kontext
- Kenntnisse von Hochschulstrukturen und Netzwerken

- Kenntnisse in MS Office sowie im Bereich digitaler Datenbanken
- Sehr gute Ausdrucksweise in Wort und Schrift sowie ausgezeichnete Kommunikationsfähigkeiten in Deutsch und Englisch

Wir freuen uns über Ihre aussagekräftige Bewerbung mit Zeugnissen, Referenzen und Nachweisen Ihrer beruflichen Expertise **bis zum 22.09.2024**. Bitte nutzen Sie für Ihre Bewerbung unser Online-Bewerberportal.

[Stellenausschreibung Hochschule Magdeburg Stendal](#)