

EXTERNE STELLENAUSSCHREIBUNG

Im Geschäftsbereich Qualitätsentwicklung des Servicezentrums Studium und Internationales der Christian-Albrechts-Universität zu Kiel (CAU) ist zum 01.11.2021 die Stelle einer*s

Mitarbeitenden für die Begleitung und Administration einer hochschuldidaktischen Tagung

im Referat Lehrentwicklung bis zum 31.12.2022 befristet zu besetzen. Die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit beträgt 50 % einer Vollbeschäftigung (z. Z. 19,35 Stunden). Die Eingruppierung erfolgt bei der Erfüllung der tarifrechtlichen Voraussetzungen in der Entgeltgruppe 9a TV-L.

Der Geschäftsbereich Qualitätsentwicklung arbeitet im Servicezentrum Studium und Internationales eng mit dem Geschäftsbereich [Akademische Angelegenheiten](#) und dem Geschäftsbereich [Internationales](#) (International Center) zusammen und versteht sich als zentrale Dienstleistungseinrichtung für studieninhaltsbezogene Lehrservices innerhalb der Universität sowie für außeruniversitäre Einrichtungen wie Schulen und gesellschaftliche Akteure.

Die Tagung zur Innovation in der Hochschullehre wird im Verbund mit dem Zentrum für Lehren und Lehrentwicklung der Fachhochschule Kiel (ZLL) ausgerichtet.

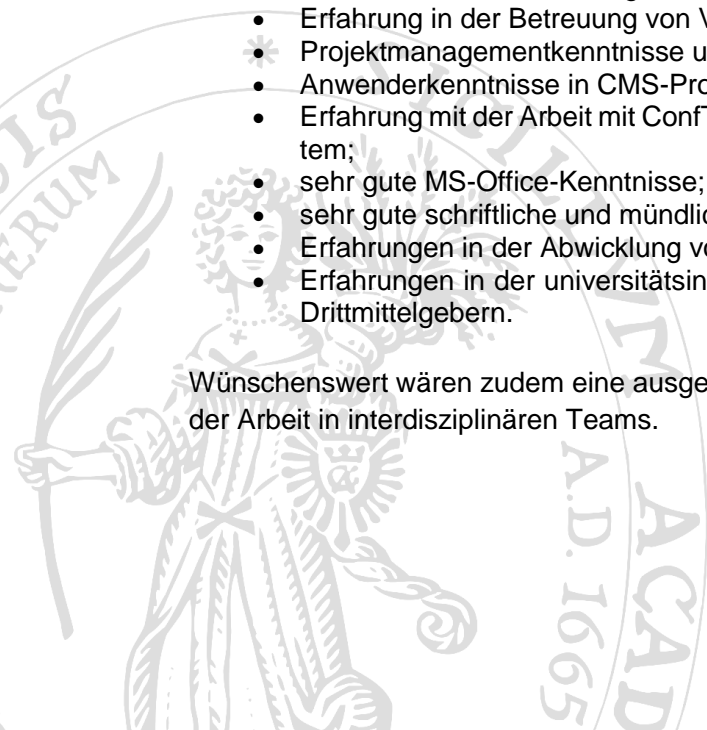
Zu den Hauptaufgaben der ausgeschriebenen Stelle gehören:

- Veranstaltungsmanagement (u.a. Begleitung von Chairs/ Referent*innen und Teilnehmenden);
- Kommunikationsarbeit (ins. Aufbereitung der Tagungswebseite);
- Umsetzung aller Tagungsprozesse im Event Management System ConfTool (Teilnehmer*innen- und Beiträgeverwaltung);
- Kommunikation mit dem Drittmittelgeber;
- Projektadministration sowie -abwicklung und Berichtslegung.

Sie verfügen über:

- einen Hochschulabschluss, z.B. Öffentlichkeitsarbeit und Unternehmenskommunikation oder eine adäquate Berufsausbildung, z.B. Marketing(kommunikation), Verkaufsfrau/-mann oder eine vergleichbare berufliche Qualifikation mit entsprechenden Kenntnissen und Erfahrungen;
- Erfahrung in der Betreuung von Veranstaltungen (Tagungen, Kongresse etc.);
- Projektmanagementkenntnisse und -erfahrungen;
- Anwenderkenntnisse in CMS-Programmen – vorzugsweise Plone;
- Erfahrung mit der Arbeit mit ConfTool oder einem vergleichbaren Event Management System;
- sehr gute MS-Office-Kenntnisse;
- sehr gute schriftliche und mündliche Kommunikationsfähigkeit;
- Erfahrungen in der Abwicklung von Drittmittelprojekten;
- Erfahrungen in der universitätsinternen Kommunikation sowie in der Kommunikation mit Drittmittelgebern.

Wünschenswert wären zudem eine ausgeprägte Dienstleistungsorientierung sowie Erfahrung in der Arbeit in interdisziplinären Teams.



Die Christian-Albrechts-Universität zu Kiel setzt sich für die Beschäftigung von Menschen mit Behinderung ein: Bewerbungen von Schwerbehinderten und ihnen Gleichgestellten werden bei entsprechender Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Ausdrücklich begrüßen wir es, wenn sich Menschen mit Migrationshintergrund bei uns bewerben.

Bewerbungen mit aussagefähigen Unterlagen werden bis zum 27.09.2021 ausschließlich via E-Mail erbeten an qe@uv.uni-kiel.de, Christian-Albrechts-Universität zu Kiel, Servicezentrum Studium und Internationales, Geschäftsbereich Qualitätsentwicklung, Koboldstraße 4, 24118 Kiel. Über externe Bewerbungsportale unvollständig eingereichte Bewerbungen können leider nicht berücksichtigt werden.

Auf die Vorlage von Lichtbildern/Bewerbungsfotos verzichten wir ausdrücklich und bitten daher, hiervon abzusehen.

Für inhaltliche Fragen zur ausgeschriebenen Stelle steht Ihnen Giovanna Putorti (gputorti@uv.uni-kiel.de) zur Verfügung.

