



Stellenausschreibung

Referenz-Nr.: 88/2017

Die Hochschule Magdeburg-Stendal bietet mehr als 6.200 Studierenden ein Spektrum von ingenieur-, wirtschafts-, gesundheits- und humanwissenschaftlichen Fächern an zwei Standorten. Als familienfreundliche Hochschule auf einem grünen Campus, einem der schönsten in Deutschland, bieten wir Ihnen attraktive Arbeitsbedingungen. Die Elbestadt und frühere Kaiserresidenz Magdeburg zog schon immer kreative Köpfe aus Wissenschaft, Kultur und Politik an. Dies gilt ebenso für unseren zweiten Standort: die Hansestadt Stendal als Geburtsstadt Winckelmanns und Hauptstadt der Backsteingotik.

An der Hochschule Magdeburg-Stendal ist im Veranstaltungsmanagement –vorbehaltlich der Mittelverfügbarkeit– zum nächstmöglichen Zeitpunkt folgende Stelle zu besetzen:

:: Projektmitarbeiter/in im Veranstaltungsmanagement

Die Stelle im Umfang von 40h/Woche ist nach dem Teilzeit- und Befristungsgesetz (TzBfG) bis zum 31.12.2018 befristet. Die Eingruppierung erfolgt in die Entgeltgruppe 8 TV-L.

Aufgabengebiete:

- Mitarbeit bei der konzeptionellen Erstellung, Anpassung, Umsetzung (inkl. Budgetplanung und -verwaltung) sowie Evaluation der Strategie „Wir sind H2“ an beiden Hochschulstandorten; dies umfasst die Planung, Koordination, Betreuung und Nachbereitung von Veranstaltungen, Tagungen usw.
- Mitarbeit bei der Beschreibung von Prozessen und Maßnahmen für eine nachhaltige Implementierung der Strategie „Wir sind H2“ an beiden Standorten
- Unterstützung von öffentlichen und hochschulinternen Veranstaltungen an der Hochschule, inkl. Präsenzphasen am Standort Stendal
- Vorbereitung von Vertragsunterlagen, Aufträgen, Angebotsbeschreibungen
- Unterstützung bei Aufbau und Pflege von Kontakten zu Partnern, Sponsoren u. a. sowie deren IT-gestützte Verwaltung

Einstellungsvoraussetzungen:

- abgeschlossene Berufsausbildung im kaufmännischen Bereich
- Erfahrung in der professionellen Entwicklung, Planung und Durchführung von Veranstaltungen verschiedener Formate
- Erfahrung im Prozessmanagement und in der Personal- und Cateringplanung; Kenntnisse über Genehmigungsverfahren
- Erfahrungen in der Hochschulverwaltung sind von Vorteil
- ausgeprägtes Kommunikations- und Organisationstalent, verantwortungsbewusste und selbstständige Arbeitsweise sowie Teamfähigkeit; hohe Belastbarkeit
- nachweisbare hohe soziale Kompetenz
- Bereitschaft zur flexiblen Arbeitszeit bei Veranstaltungen; Reisebereitschaft zwischen den Hochschulstandorten
- Führerschein für PKW, Bereitschaft zum Führen eines Dienst-Kfz sowie zur Mitnahme weiterer Bediensteter
- sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift; gute Kenntnisse der englischen Sprache
- gute Kenntnisse in gängigen PC-Programmen und Präsentationstechniken, Datenbankkenntnisse sind wünschenswert
- verbindliches, kompetentes und freundliches Auftreten

Die Hochschule Magdeburg-Stendal ist bestrebt, den Anteil von Frauen am Personal zu erhöhen. Wir freuen uns daher ausdrücklich über die Bewerbung entsprechender qualifizierter Frauen. Die Hochschule Magdeburg-Stendal ist als familiengerechte Hochschule zertifiziert und unterstützt die Vereinbarkeit von Familie und Beruf in vielfältiger Weise. Schwerbehinderte Bewerberinnen/Bewerber werden bei gleicher fachlicher Eignung und Leistung bevorzugt berücksichtigt.

Fragen zum Arbeitsgebiet können per E-Mail an Herrn Daniel Stieler, daniel.stieler@hs-magdeburg.de, gerichtet werden.

Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (keine E-Mails) - ein ausführliches Bewerbungsanschreiben, das sowohl auf die geforderten Voraussetzungen mit den entsprechenden Nachweisen (Abschlusszeugnisse, Beurteilungen etc.) als auch auf die Motivation der Bewerbung eingehen sollte, die Darstellung Ihres beruflichen Werdeganges, gegebenenfalls aktuelle Arbeitszeugnisse und bei etwaigen Beschäftigungen im öffentlichen Dienst die Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in die Personalakte - bis zum **27.09.2017** unter der Referenznummer **88/2017** an:

Hochschule Magdeburg-Stendal
Personaldezernat
Postfach 3655
39011 Magdeburg

Ohne Angabe der Referenznummer wird Ihre Bewerbung im weiteren Verfahren nicht berücksichtigt.

Bewerbungskosten werden nicht erstattet. Die Bewerbungsunterlagen werden nur zurückgesandt, wenn ein ausreichend frankierter Rückumschlag beigelegt ist. Ansonsten werden die Unterlagen von nicht berücksichtigten Bewerber/innen nach Ablauf von drei Monaten nach Ende der Bewerbungsfrist vernichtet.