



Stellenausschreibung

Referenz-Nr.: 17/2018

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

Die Stelle im Umfang von 40h/Woche ist nach dem Teilzeit- und Befristungsgesetz (TzBfG) für 2 Jahre befristet. Die Eingruppierung erfolgt in die Entgeltgruppe 9 TV-L.

Aufgabengebiete:

- Erstellung einer Konzeption zur Steigerung der Attraktivität der Hochschule Magdeburg-Stendal als Studienort, inkl. Unterstützung der Konzeptumsetzung und Budgetplanung
- Unterstützung bei der Umsetzung von Veranstaltungen an beiden Hochschulstandorten, inkl. Planung, Vorbereitung, Koordination und Nachbereitung verschiedener Formate; inkl. Präsenzphasen am Standort Stendal
- Erstellung eines Veranstaltungsleitfadens für den Standort Magdeburg, u. a. mit Prozessbeschreibungen und Checklisten
- Organisatorische Unterstützung der federführenden Abteilungen / Verantwortlichen der jeweiligen Formate
- Zusammenarbeit mit der Abteilung Kommunikation und Marketing der Hochschule bezgl. Organisation, Öffentlichkeitsarbeit und Werbung, insb. zur Vorbereitung der Langen Nacht der Wissenschaft Magdeburg, der Campus Days Magdeburg und Stendal, der Immatrikulationsfeiern und weiterer Formate
- Umsetzung und Evaluation der erstellten Veranstaltungskonzepte im Projektzeitraum
- Vorbereitung von Vertragsunterlagen, Aufträgen, Angebotsbeschreibungen sowie Pflege von Adressdatenbanken; regelmäßige Berichterstattung an Dienst- und Fachvorgesetzte

Einstellungsvoraussetzungen:

- Abgeschlossenes Hochschulstudium (Bachelor, Dipl. FH) vorzugsweise mit einem Schwerpunkt im Bereich Veranstaltungs-/Event- oder Kulturmanagement
- Mehrjährige Erfahrung in der professionellen Entwicklung, Planung und Durchführung von Veranstaltungen verschiedener Formate
- Nachgewiesene 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; starke Service- und Dienstleistungsbereitschaft; hohe Belastbarkeit
- 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 u. Schrift; gute Kenntnisse der englischen Sprache wünschenswert
- umfangreiche Kenntnisse und Erfahrungen im Umgang mit den gängigen Office-Anwendungen (Word, Excel, PowerPoint) sowie Datenbanken

Wir stellen Sie uns als eigenverantwortlich handelnde/n Mitarbeiter/-in mit hohem Engagement vor. Mit einer soliden Kommunikationsfähigkeit bauen Sie unkompliziert Kontakte auf und bringen Informationen auf den Punkt. Sie können eigene bzw. erarbeitete gemeinsame Ansichten nach innen und außen überzeugend darstellen und notwendige Handlungsschritte klar begründen und umsetzen.

Die Hochschule Magdeburg-Stendal ist bestrebt, den Anteil von Frauen am Personal zu erhöhen. Wir freuen uns daher ausdrücklich über die Bewerbung entsprechend 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), incl. Zeugnisse und Motivationsschreiben unter Angabe der Referenznummer und bei etwaigen Beschäftigungen im öffentlichen Dienst die Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in die Personalakte - bis zum **16.02.2018** unter der Referenznummer **17/2018** an:

Hochschule Magdeburg-Stendal
Personaldezernat
Postfach 3655
39011 Magdeburg

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