



Die Friedrich-Schiller-Universität Jena ist eine traditionsreiche und forschungsstarke Universität im Zentrum Deutschlands. Als Volluniversität verfügt sie über ein breites Fächerspektrum. Ihre Spitzenforschung bündelt sie in den Profillinien Light – Life – Liberty. Sie ist eng vernetzt mit außeruniversitären Forschungseinrichtungen, forschenden Unternehmen und namhaften Kultureinrichtungen. Mit rund 18.000 Studierenden und mehr als 8.600 Beschäftigten prägt die Universität maßgeblich den Charakter Jenas als weltoffene und zukunftsorientierte Stadt.

An der Graduiertenakademie der Friedrich-Schiller Universität Jena ist zum 15.06.2021 oder später eine Stelle als

Verwaltungsmitarbeiter (m/w/d)

im Bereich Veranstaltungsmanagement zu besetzen.

Die Graduierten-Akademie ist eine zentrale wissenschaftliche Einrichtung der Universität unter Leitung des Vizepräsidenten für wissenschaftlichen Nachwuchs und Gleichstellung. Ihre Aufgabe ist es, deutsche und internationale Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler in der Promotions- und Postdoc-Phase zu unterstützen und die Rahmenbedingungen der wissenschaftlichen Qualifizierung zu optimieren.

Ihre Aufgaben:

- Planung und Durchführung von (Online-, Hybrid-, Präsenz-) Veranstaltungen für Promovierende und Postdocs (Willkommensveranstaltung für neue Promovierende, Promovierendentag mit Vortragsprogramm und Info-Markt, 3-Minute-Thesis Competition) sowie Öffentlichkeitsarbeit für diese Veranstaltungen
- Koordination der zentralen Festveranstaltung und Promotionsfeier am Schillertag
- Unterstützung der Öffentlichkeitsarbeit der Graduierten-Akademie, vor allem im Bereich Social Media
- Mitarbeit in der Anlaufstelle für Promovierende und Postdocs

Ihr Profil:

- Erfolgreich abgeschlossenes Fachhochschul-/Bachelorstudium im Bereich Event-Management o. ä. oder vergleichbare Kenntnisse, Fähigkeiten und Erfahrungen
- Berufspraktische Erfahrungen im Veranstaltungsmanagement, idealerweise auch in der Öffentlichkeitsarbeit
- Sehr gute Kenntnisse der modernen Informations- und Kommunikationstechnologien sowie sicherer Umgang mit dem MS-Office-Paket und sozialen Medien
- Sehr gute englische und deutsche Sprachkenntnisse
- Teamfähigkeit und kompetenter, serviceorientierter Umgang mit Promovierenden, Postdocs sowie Kooperationspartnern
- Idealerweise Verständnis für die Struktur der Promotionsphase und ihre Herausforderungen sowie Kenntnisse der Struktur und der Verwaltungsabläufe der Universität Jena

Unser Angebot:

- Vergütung nach den Bestimmungen des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) entsprechend den persönlichen Voraussetzungen nach Entgeltgruppe 9b inklusive einer tariflichen Jahressonderzahlung



- Spannende und abwechslungsreiche Tätigkeitsfelder mit Gestaltungsspielraum
- Wir unterstützen Sie bei individuellen Entwicklungs- und Qualifizierungsbedarfen
- Eine universitäre Gesundheitsförderung und ein familienfreundliches Arbeitsumfeld mit flexiblen Arbeitszeiten

Die Einstellung erfolgt befristet im Rahmen einer Mutterschutzvertretung zunächst bis zum 09.10.2021. Im Anschluss daran ist die befristete Verlängerung für die Dauer der Elternzeit vorgesehen. Es handelt sich um eine Teilzeitstelle im Umfang von 50 % (20 Wochenstunden).

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Qualifikation bevorzugt berücksichtigt.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann senden Sie Ihre aussagekräftige, schriftliche Bewerbung, gerne per E-Mail (eine PDF-Datei), unter Angabe der Registrier-Nummer 131/2021 bis zum 09.05.2021 an:

Friedrich-Schiller-Universität Jena
Dezernat 5 - Personal
Fürstengraben 1
07743 Jena

E-Mail: dez5-bewerbung@uni-jena.de

Wir bitten darum, Ihre Unterlagen nur als Kopien einzureichen, da diese nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens ordnungsgemäß vernichtet werden.

Bitte beachten Sie unsere Bewerberhinweise unter: www4.uni-jena.de/stellenmarkt_hinweis.html

Bitte beachten Sie zudem die Informationen zur Erhebung personenbezogener Daten unter: www4.uni-jena.de/Stellenmarkt_Datenschutzhinweis.html