

Humboldtⁿ als Nachhaltigkeitsinitiative der Universitäten in Nordrhein-Westfalen und dem Wuppertal Institut für Klima, Umwelt und Energie fördert das Thema Nachhaltigkeit aktiv in der Wissenschaftslandschaft und bringt die Universitäten in den Handlungsfeldern Forschung, Lehre, Administration und Infrastruktur zusammen. Gemeinsam mit den nordrhein-westfälischen Hochschulen für Angewandte Wissenschaften soll in Form einer „Zukunftskonferenz“ eine neue synergetische Plattform der Wissenschaft entstehen. Das Vorhaben wird vom Ministerium für Kultur und Wissenschaft gefördert.

In der Arbeitsstelle Humboldtⁿ ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt (befristet für 36 Monate, gemäß § 14 Abs. 1 TzBfG) eine Stelle als

Assistenz für die Konzeption, Gestaltung und Umsetzung der Zukunftskonferenz

zu besetzen. Die Möglichkeit auf Teilzeit (50-100%) sowie zum Job-Sharing ist gegeben (bitte geben Sie Ihre konkreten Vorstellungen in der Bewerbung an). Dienort ist Düsseldorf, die Einstellung erfolgt über die Bergische Universität Wuppertal. Die Fortführung des Projekts und eine damit verbundene Weiterbeschäftigung wird angestrebt.

Stellenwert: E 9b TV-L

Sie wollen kooperative Nachhaltigkeitsinitiativen in der nordrhein-westfälischen Wissenschaftslandschaft unterstützen? Sie hätten Freude daran, mit den nordrhein-westfälischen Universitäten, Hochschulen für Angewandte Wissenschaften und dem Wuppertal Institut die Zukunftskonferenz zu entwickeln und durchzuführen? Dann werden Sie unser*e Kollege*in! Wir suchen eine engagierte, eigenverantwortliche und kreative Persönlichkeit mit Interesse am Netzwerken, Kommunizieren und dem Beschreiten neuer Wege.

Ihre Aufgaben

- Sie sind geschätztes Teammitglied der Arbeitsstelle Humboldtⁿ. Sie unterstützen die*den Referentin*en der Zukunftskonferenz im Rahmen von Recherchen möglicher Themen und Teilnehmender sowie bei der Konzipierung der Konferenz und der daran angeschlossenen interministeriellen Dialogrunde. Ihre Denkanstöße und Kreativität bringen wichtige Impulse für das Team.
- Mit sehr gutem Ausdrucksvermögen erstellen Sie Konferenzunterlagen, Protokolle, Reports und Präsentationen. Das Erfassen von komplexen Zusammenhängen fällt Ihnen dabei leicht.
- Sie fördern den Austausch zwischen den Teams von Humboldtⁿ und NAW.NRW für das neue, gemeinsame Konferenzformat. Dafür organisieren Sie Termine (in Präsenz/hybrid/digital) mit unterschiedlichen Stakeholdern und Nachhaltigkeitsakteur*innen.
- Sie verantworten das Teilnehmenden- und Einladungsmanagement der Zukunftskonferenz.
- Sie recherchieren Förderoptionen zu Themen der Zukunftskonferenz und arbeiten diese inhaltlich für die*den Referenten*in der Zukunftskonferenz auf.
- Das Projektmonitoring mit der inhaltlichen, administrativen und rechtlichen Koordination sowie der Steuerung des finanziellen Projekthaushalts behalten Sie routiniert im Blick.
- Das Erstellen von Texten und Bildrecherchen für soziale Medien sind für Sie alltägliche Aufgaben.

Ihr Profil

- Sehr gut abgeschlossenes Hochschulstudium (Bachelor oder vergleichbar) in Wirtschafts-, Verwaltungs-, Sozialwissenschaften oder in vergleichbaren Fachrichtungen
- Berufserfahrung im Wissenschafts-/Projekt- und/oder Veranstaltungsmanagement, inklusive Controlling
- Interesse an Nachhaltigkeitsthemen der politischen und wissenschaftlichen Szene
- Erfahrung mit verschiedenen Kommunikationskanälen (Webseite, Social Media, Presse...)
- Organisatorisches Geschick, Kooperations- und Kommunikationsfähigkeit
- Fundierte Kenntnisse im Einladungs- und Teilnehmendenmanagement
- Ein hoher Grad an Verantwortungsbewusstsein, Leistungsbereitschaft und Handlungskompetenz runden Ihr Profil ab.

Die Bergische Universität bietet flexible Arbeitszeiten mit der Option auf Homeoffice, ein angenehmes und kollegiales Arbeitsklima sowie weitere Vorzüge, beispielsweise die zusätzliche Altersvorsorge des öffentlichen Dienstes (VBL). Wir nehmen uns Zeit für Ihr Ankommen und Ihre Einarbeitung und unterstützen Sie durch individuelle Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten in Ihrer persönlichen und beruflichen Entwicklung. Wir schätzen die individuellen und kulturellen Unterschiede in der Hochschulcommunity und setzen uns für Gleichstellung, Chancengerechtigkeit und die Vereinbarkeit von Familie und Beruf ein.

Kennziffer: 24246

Wir freuen uns auf Ihre **Online-Bewerbung** (mit Anschreiben, Lebenslauf, Nachweis des Studienabschlusses, Zeugnissen, ggf. Nachweis einer Schwerbehinderung) unter: <https://stellenausschreibungen.uni-wuppertal.de>. Unvollständig eingereichte Bewerbungen können nicht berücksichtigt werden. Vorstellungskosten werden nicht übernommen.

Adressatin für Ihr Anschreiben ist die Rektorin der Bergischen Universität, Professorin Dr. Birgitta Wolff (Sprecherin Humboldtⁿ). Für inhaltliche Fragen zur ausgeschriebenen Stelle steht Ihnen die Leiterin der Arbeitsstelle, Dr. Anne Caplan (anne.caplan@wupperinst.org, 0202 2492-271) gerne zur Verfügung.

Bewerbungen von Menschen jeglichen Geschlechts und von Menschen mit Schwerbehinderung sind ausdrücklich erwünscht. Frauen werden nach Maßgabe des Landesgleichstellungsgesetzes NRW bevorzugt berücksichtigt, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen. Die Rechte von Menschen mit einer Schwerbehinderung, bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt zu werden, bleiben unberührt.

Bewerbungsfrist: 02.09.2024