

EXTERNE STELLENAUSSCHREIBUNG

Die Christian-Albrechts-Universität zu Kiel (CAU) ist das wissenschaftliche Zentrum Schleswig-Holsteins. Mehr als 2.000 Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler und rund 450 Professuren bilden ca. 27.000 Studierende aus. Insgesamt beschäftigt die CAU rund 3.500 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und ist eine der größten Arbeitgeberinnen der Region.

Das Zentrum für Entrepreneurship (ZfE) berät und begleitet gründungsinteressierte Mitglieder der CAU. Zum nächstmöglichen Zeitpunkt ist am ZfE die Stelle einer*ines

Mitarbeiter*in im Büromanagement

auf unbestimmte Dauer zu besetzen.

Die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit entspricht 50 % einer entsprechenden Vollbeschäftigung (derzeit 19,35 Std./Woche). Die Vergütung erfolgt bei Vorliegen der tarifrechtlichen Voraussetzungen bis zur Entgeltgruppe 9a TV-L.

Das Aufgabengebiet umfasst:

- Unterstützung in der Beantragung und administrativen Abwicklung von Fördermitteln für Gründungsprojekte (EXIST) und Drittmittelprojekten,
- Projekt-Controlling und Vorbereitung von Reportings
- Aufbau und Pflege interner und externer Netzwerke zur Bearbeitung von (Förder-)Projekten,
- Teilnahme an relevanten Netzwerktreffen und Workshops der Projektträger,
- Beratung von Förderinteressierten Mitgliedern der Universität zur formalen Beantragung und Abwicklung,
- Terminkoordination von Leitung, Berater*innen und Netzwerk intern und extern,
- Unterstützung bei der Weiterentwicklung, Präsentation des ZfE.

Einstellungsvoraussetzungen sind:

- abgeschlossene Berufsausbildung zur*m Verwaltungsfachangestellten oder eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung,
- gute Microsoft Office-Kenntnisse,
- ein hohes Maß an Kommunikationsfähigkeit,
- selbständige und gewissenhafte Arbeitsweise,
- hohe soziale Kompetenz und Teamfähigkeit, selbständiger Arbeitsstil,
- ausgeprägte Affinität zu digitalen Themen und zur Kommunikation mit sozialen Medien.

Von Vorteil sind:

- Berufserfahrung in der Verwaltung einer Wissenschaftseinrichtung, insbes. einer Hochschule,
- Erfahrung in der Abrechnung von EXIST Projekten,
- Interesse an Innovations- und Gründungsthemen,
- Erfahrungen im Projektmanagement.

Wir bieten:

Es erwartet Sie eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit an der größten Hochschule des Landes Schleswig-Holstein in einer Stadt mit hoher Lebensqualität. Als familienfreundliche Arbeitgeberin bieten wir Ihnen durch unsere flexiblen Elemente der Arbeitszeitgestaltung sehr gute Voraussetzungen für die Vereinbarkeit von Familie und Beruf. Teilzeitbe-

schäftigung sowie die Teilnahme an Fort- und Weiterbildungen sowie am Campus-Leben sind grundsätzlich möglich.

Die Christian-Albrechts-Universität zu Kiel setzt sich für die Beschäftigung von Menschen mit Behinderung ein: Bewerbungen von Schwerbehinderten Bewerber*innen und ihnen Gleichgestellten werden bei entsprechender Eignung bevorzugt berücksichtigt. Ausdrücklich begrüßen wir es, wenn sich Menschen mit Migrationshintergrund bei uns bewerben.

Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen (mindestens Lebenslauf, Schul-, Arbeitszeugnisse), richten Sie bitte

bis zum 31. März 2020

in elektronischer Form an arasmus@uv.uni-kiel.de.

Bei Bewerbungen in Papierform bitten wir um Übersendung von Kopien, da die Bewerbungsunterlagen nicht zurückgesandt werden. In diesem Fall richten Sie Ihre Bewerbung bitte an die *Christian-Albrechts-Universität zu Kiel, Zentrum für Entrepreneurship, 24118 Kiel*.

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

Für Rückfragen wenden Sie sich bitte an die Leiterin des ZfE der CAU Dr. Anke Rasmus, Tel.: 0431/880-4698, arasmus@uv.uni-kiel.de. Informationen zum Angebot des ZfE finden sie hier: www.zfe.uni-kiel.de

