



Stellenausschreibung

In der **Abteilung Internationales** der Johannes Gutenberg-Universität Mainz sind zum nächstmöglichen Zeitpunkt 2,5 Stellen für das

Projektmanagement der FORTHEM Alliance (m/w/d)
(EG 13 TV-L)
Kenn-Nr.: 15519-INT-ml
- Teilzeit möglich -

befristet bis zum 31.08.2022 zu besetzen.

Mit Mitteln aus dem Projekt „Europäische Hochschulallianzen“ wird an der Abteilung Internationales ein grenzüberschreitendes Koordinierungsbüro für den Auf- und Ausbau der sogenannten FORTHEM Alliance angesiedelt. Partner der FORTHEM Alliance sind die Université de Bourgogne, die Jyväskylän yliopisto, die Uniwersytet Opolski, die Università degli Studi di Palermo, die Latvijas Universitāte und die Universität de València. Ziel ist die signifikante Steigerung von Austausch, Zusammenarbeit und Mobilität von Studierenden und Lehrenden, Forschenden und wissenschaftsstützendem Personal.

Ihre Aufgaben:

- Konzeption und Aufbau des grenzüberschreitenden Koordinierungsbüros
- Grundsatzmanagement und Evaluierung
- Finanzmanagement und von der EU vorgegebene Berichterstattung
- Leitung des grenzüberschreitenden Koordinierungsbüros
- Aufbau der FORTHEM Digital Academy und Unterstützung der FORTHEM Labs
- Entwicklung neuer Mobilitätsstrukturen und Outreach Aktivitäten
- Vorbereitung und Organisation aller im Rahmen der FORTHEM Alliance stattfindenden Veranstaltungen
- Marketing und Öffentlichkeitsarbeit

Ihr Profil:

- abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium oder gleichwertige Kenntnisse und Erfahrungen
- umfangreiche Erfahrung mit europäischen Drittmittelprojekten und dem Zuwendungsrecht
- sehr gute Kenntnisse der Auslandsbeziehungen zu den sechs Partneruniversitäten und deren Studiensysteme
- sehr gute Kenntnis der Forschungsstrukturen der JGU sowie deutscher und internationaler Forschungsstrukturen
- Erfahrungen im Veranstaltungsmanagement sowie in Evaluierungsmethoden

Außerdem erwarten wir:

- Kommunikationsfähigkeit, Teamfähigkeit, Konfliktfähigkeit, Fähigkeit zur Mitarbeitermotivation
- Kunden- und Serviceorientierung
- Belastbarkeit, Selbstständigkeit, Verantwortungsbewusstsein, Zielorientierung
- verhandlungssicheres Englisch und Deutsch, weitere Sprachen sind von Vorteil

Wir bieten Ihnen:

Eine anspruchsvolle und vielseitige Aufgabe in einem qualifizierten Team. Wir bieten Ihnen umfangreiche zusätzliche Leistungen, wie vor allem die Zahlung einer Jahressonderzahlung, die Teilnahme an der zusätzlichen Altersversorgung im öffentlichen Dienst über die VBL, die Möglichkeit des Erwerbs eines Jobtickets sowie umfangreiche Personalentwicklungsangebote.

Seitens der Johannes Gutenberg-Universität Mainz wird die Vereinbarkeit von Familie und Beruf groß geschrieben. Familienfreundliche Rahmenbedingungen, wie beispielsweise flexible Arbeitszeitregelungen, bieten dafür optimale Voraussetzungen.

Bewerbungen Älterer sind erwünscht.

Schwerbehinderte werden bei entsprechender Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen richten Sie bitte **unter Angabe der Kenn-Nummer: 15519-INT-ml** bis zum **15.09.2019** per E-Mail an:

beruf@uni-mainz.de

Stellenangebote und weitere Informationen auch im Internet:
<https://www.verwaltung.personal.uni-mainz.de/stellenausschreibungen/>