

Die 1607 gegründete Justus-Liebig-Universität Gießen (JLU) ist eine traditionsreiche Forschungsuniversität. Inspiriert von der Neugier auf das Unbekannte ermöglichen wir rund 26.500 Studierenden und 5.700 Beschäftigten, Wissenschaft für die Gesellschaft voranzutreiben. Gehen Sie zusammen mit uns neue Wege und schreiben Sie Erfolgsgeschichten – Ihre eigene und die der Universität.

Unterstützen Sie uns ab 01.01.2024 befristet bis zum 31.12.2025 zur Vertretung im Rahmen einer Arbeitszeitreduzierung in Teilzeit (50 %) als

## **Projektmitarbeiter/in (m/w/d) Kultur- und Veranstaltungsmanagement**

Die Stelle ist dem Präsidialbüro in der Präsidialverwaltung zugeordnet. Bei Vorliegen der tariflichen Voraussetzungen erfolgt die Vergütung nach Entgeltgruppe 13 TV-H.

### **Ihre Aufgaben im Überblick**

Sie wirken im Team des Kultur- und Veranstaltungsmanagements dabei mit, ansprechende Veranstaltungsformate für alle Angehörigen der JLU und die interessierte Öffentlichkeit zu gestalten. Hierbei sind folgende Aufgaben vorgesehen:

- Planung, Organisation und Durchführung eines breiten Spektrums an zentralen Veranstaltungen der JLU (z.B. Vorlesungsreihen, Festakte und Empfänge, das Sommerfest der JLU, Konzerte und andere Kulturveranstaltungen)
- Konzeption von Veranstaltungen und Kulturangeboten der JLU
- Kontinuierliche Evaluation und Optimierung der Geschäftsprozesse im Veranstaltungsbereich
- Büroadministration, Datenmanagement rund um Veranstaltungsplanung und -durchführung
- Öffentlichkeitsarbeit für zentrale universitäre Veranstaltungen und Kulturangebote

### **Ihre Qualifikationen und Kompetenzen**

- Erfolgreich abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium
- Fundierte Erfahrung im Bereich Veranstaltungsorganisation
- Überdurchschnittliches Organisationstalent und ausgeprägte Team- und Kommunikationsfähigkeit, sehr gute mündliche und schriftliche Sprachkompetenzen
- Stilsicheres Auftreten, Belastbarkeit und zeitliche Flexibilität, Führerschein Klasse B
- Gute englische Sprachkenntnisse und sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office Programmen (insb. Excel, Word, Outlook)
- Kenntnisse der Abläufe der universitären Verwaltung sind von Vorteil

### **Unser Angebot an Sie**

- Eine abwechslungsreiche Tätigkeit mit flexiblen Arbeitszeiten
- Die kostenlose Nutzung des öffentlichen Personennahverkehrs (LandesTicket Hessen)
- Mehr als 100 Seminare, Workshops und E-Learning-Angebote pro Jahr zur persönlichen Weiterbildung sowie vielfältige Gesundheits- und Sportangebote
- Eine Vergütung nach TV-H, betriebliche Altersvorsorge, Kinderzulage sowie Sonderzahlungen
- Die gute Vereinbarkeit von Familie und Beruf (Zertifikat „audit familiengerechte hochschule“)

Für weitere Rückfragen steht Ihnen Frau Dr. Bianca Widlitzki telefonisch (0641/99-12005) oder per E-Mail ([bianca.widlitzki@admin.uni-giessen.de](mailto:bianca.widlitzki@admin.uni-giessen.de)) gerne zur Verfügung.

Die JLU versteht sich als eine familiengerechte Hochschule. Bewerberinnen und Bewerber mit Kindern sind willkommen. Ehrenamtliches Engagement wird in Hessen gefördert. Soweit Sie ehrenamtlich tätig sind, wird

gebeten, dies in den Bewerbungsunterlagen anzugeben, wenn das Ehrenamt für die vorgesehene Tätigkeit förderlich ist. Bewerbungen Schwerbehinderter werden bei gleicher Eignung bevorzugt.

Sie wollen mit uns neue Wege gehen?

Bewerben Sie sich über unser [Onlineformular](#) bis zum **10.10.2023** unter Angabe der Referenznummer 556/Z.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.