



Die Technische Universität Kaiserslautern und der Campus Landau der Universität Koblenz-Landau wachsen zu einer neuen Technischen Universität zusammen. Wir suchen Sie, um den Start unserer neuen Universität im Jahr 2023 am Standort in Kaiserslautern schon heute mitzugestalten.

Die Technische Universität Kaiserslautern (TUK) steht für Forschungsstärke, gute Lehre und ein weltoffenes und familiäres Miteinander. Mit flachen Hierarchien, moderner Infrastruktur und familienfreundlichen Leistungen ist die einzige Technische Universität in Rheinland-Pfalz eine attraktive Arbeitgeberin, die ihren Beschäftigten zukunftsichere Perspektiven bietet. Hier forscht und lehrt man vor allem in den Bereichen der Natur- und Ingenieurwissenschaften, außerdem in den Sozial-, Wirtschafts- und Planungswissenschaften sowie der Architektur. Über 100 Studiengänge werden an 12 Fachbereichen sowie dem Fernstudienzentrum DISC angeboten und rund 14.500 Studierende und 2.500 Mitarbeiter*innen beleben tagtäglich den naturnahen, grünen Campus. Das Betriebliche Gesundheitsmanagement, der Unisport sowie Campuskultur sorgen für vielfältige Angebote rund um Sport, Gesundheit und Freizeit.

In der Zentralen Einrichtung „Allgemeiner Hochschulsport“ (ZE AHS) der Technischen Universität Kaiserslautern ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt folgende Vollzeitstelle, zunächst befristet für ein Jahr, zu besetzen:

Mitarbeiter*in im Bereich Event-Organisation (w/m/d)

Kennziffer: L 104 20 11 21

Ihr Aufgabengebiet umfasst:

- Eigenverantwortliche Konzeptionierung, Durchführung und Weiterentwicklung bestehender sowie neuer Eventformate des Allgemeinen Hochschulsports in den Bereichen Sport und Kultur
- Betreuung der Vor- und Nachbereitung der Eventformate sowie Veranstaltungskoordination am Veranstaltungstag
- Kontinuierliche Prozessverbesserung und Ausbau der Prozesse
- Qualitätssicherung der Eventformate
- Aufbau und Führung der Eventteams
- Schnittstellenkommunikation mit internen und externen Dienstleistern und Sponsoren
- Erstellung von Pressematerialien und Berichten
- Dokumentation und Evaluierung der Events
- Budgetverantwortung und -kontrolle sowie Erstellung von Abrechnungen

Unser Anforderungsprofil:

- Abgeschlossenes Hochschulstudium, z. B. in den Bereichen Event-/Veranstaltungsmanagement, Betriebswirtschaft, Sportwissenschaft o. ä.
- Einschlägige Berufserfahrungen in der Organisation und Durchführung von Events, Kenntnisse in der Betreuung von Sponsoren, Kundschaft und Gästen sowie Erfahrung in der Führung von Teams sind von Vorteil
- Sehr gute englische Sprachkenntnisse
- Ausgeprägte EDV-Kenntnisse (HTML, MS-Office, etc.)
- Kreativität, Teamfähigkeit und Flexibilität insbesondere im Hinblick auf die Arbeitszeiten
- Überdurchschnittliches Engagement, sehr gutes Zeitmanagement sowie Organisationstalent auch in Stresssituationen

- Soziale Kompetenz und gute Kommunikationsfähigkeit
- Bereitschaft zur Unterstützung und Zusammenarbeit mit allen Teilaufgabengebieten der Zentralen Einrichtung „Allgemeiner Hochschulsport“

Wir bieten:

- Bezahlung nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (E 12 TV-L)
- Flexible Arbeitszeiten (Gleitzeit) und die Möglichkeit des digitalen Arbeitens
- Zusätzliche Altersversorgung (VBL)
- Vergünstigte Fahrkarte für öffentliche Verkehrsmittel (Jobticket)
- Betriebliches Gesundheitsmanagement
- Eine vielseitige und abwechslungsreiche Tätigkeit und eine angenehme Arbeitsatmosphäre in einem engagierten Team

Ihre aussagekräftige Bewerbung richten Sie bitte unter Angabe der Kennziffer L 104 20 11 21, vorzugsweise per E-Mail, bis spätestens 03.12.2021 an:

TU Kaiserslautern
Hauptabteilung Personal
Postfach 30 49
67653 Kaiserslautern oder

E-Mail: bewerbungen@verw.uni-kl.de

Ihre Ansprechpartnerin in der Hauptabteilung Personal ist Frau Melanie Rausch (Tel.: 0631/205-5436).

Bei fachlichen Fragen wenden Sie sich bitte an den stellv. Leiter der ZE AHS Herrn Dr. Max Sprenger (Tel. 0631/205-4441, E-Mail: max.sprenger@hochschulsport.uni-kl.de).

Weitere Hinweise zur Stellenausschreibung:

- Bewerber*innen mit Kindern sind willkommen.
- Schwerbehinderte werden bei entsprechender Eignung bevorzugt eingestellt (bitte Nachweis beifügen).
- Bewerbungen Älterer sind erwünscht.
- Die Stelle kann grundsätzlich auch in Teilzeitform besetzt werden.
- Bitte reichen Sie nur unbeglaubigte Kopien ein und verwenden Sie keine Mappen/Klarsichtfolien, da eine Rückgabe aus Kostengründen nicht erfolgt.
- Bei einer elektronischen Bewerbung bitte nur ein einziges zusammenhängendes PDF anhängen.
- Datenschutzgerechte Vernichtung nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens wird garantiert.
- Kosten, die im Zusammenhang mit Ihrer Bewerbung entstehen (Fahrtkosten o. ä.), werden nicht erstattet.
- Wir versenden keine Eingangsbestätigungen.
- Mit Ihrer Bewerbung stimmen Sie der weiteren internen Verarbeitung Ihrer Daten zu dienstlichen Zwecken gemäß der Europäischen Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO) und des Landesdatenschutzgesetzes RLP zu.
- Die Stelle ist nach § 14 Abs. 2 Teilzeit- und Befristungsgesetz (TzBfG) befristet. Es können daher nur Bewerber*innen berücksichtigt werden, die noch nicht beim Land Rheinland-Pfalz beschäftigt waren.