

Mitarbeiter/in Eventmanagement & Öffentlichkeitsarbeit (w/m/d)

KölnAlumni - Das Netzwerk der Universität zu Köln

Die Universität zu Köln ist eine der größten und forschungsstärksten Hochschulen Deutschlands mit einem vielfältigen Fächerangebot. Sie bietet mit ihren sechs Fakultäten und ihren interfakultären Zentren ein breites Spektrum wissenschaftlicher Disziplinen und international herausragender Profildomänen, die die Verwaltung mit ihrer Dienstleistung unterstützt.

KölnAlumni ist das offizielle Netzwerk für Alumni, Studierende und Beschäftigte der Universität zu Köln. Wir bieten unseren Mitgliedern ein starkes, generationsübergreifendes Netzwerk und vielfältige Veranstaltungen - sowohl interdisziplinär als auch fachspezifisch. KölnAlumni ist eine Stabsstelle des Rektorats und begleitet den universitätsweiten Ausbau des Alumni-Managements an den Fakultäten.

IHRE AUFGABEN

- » Eventmanagement: Organisation, Durchführung und Nachbereitung von KölnAlumni-Veranstaltungen (Präsenz-, Online und Hybrid-Formate)
- » Öffentlichkeitsarbeit: insbesondere Entwicklung und Umsetzung von Akquise-Maßnahmen zum weiteren Ausbau des Netzwerks
- » Alumni-Relations: Mitgliederkommunikation und -betreuung sowie Kontaktmanagement
- » Unterstützung aller organisatorischen / administrativen Vorgänge innerhalb der Stabsstelle KölnAlumni

IHR PROFIL

- » abgeschlossenes Hochschulstudium
- » Berufserfahrung in der Planung und Durchführung größerer Veranstaltungen / Eventmanagement (im besten Fall bereits Erfahrungen in der Umsetzung von Online-Events/technischer Betreuung von Event-Tools, wie z.B. Zoom)
- » einschlägige Erfahrung im Bereich Öffentlichkeitsarbeit, redaktionelle Arbeit
- » fundierte MS-Office-Kenntnisse und grundlegende Kenntnisse im Umgang mit Grafikprogrammen
- » hohe kommunikative Kompetenz in mündlicher und schriftlicher Form
- » Kenntnisse von Hochschulstrukturen
- » Bereitschaft und Flexibilität, das Netzwerk auf Veranstaltungen zu repräsentieren
- » Teamplayer mit sorgfältigem, selbständigem und verantwortungsbewusstem Arbeitsstil

WIR BIETEN IHNEN

- » abwechslungsreiche und anspruchsvolle Aufgaben in einem freundlichen und motivierten Team
- » ein vielfältiges und chancengerechtes Arbeitsumfeld
- » Unterstützung bei der Vereinbarkeit von Beruf und Familie
- » flexible Arbeitszeitmodelle
- » umfangreiches Weiterbildungsangebot
- » Angebote im Rahmen des Betrieblichen Gesundheitsmanagements
- » Teilnahme am Großkundenticket der KVB

Die Stelle ist auf Grund einer Mutterschutz-/Elternzeitvertretung ab 20.09.2021 in Teilzeit mit 29,87 Wochenstunden (75%) zu besetzen. Sie ist bis zum 30.06.2023 befristet. Sofern die entsprechenden tariflichen und persönlichen Voraussetzungen vorliegen, richtet sich die Vergütung nach der Entgeltgruppe 11 TV-L.

Die Universität zu Köln fördert Chancengerechtigkeit und Vielfalt. Frauen sind besonders zur Bewerbung eingeladen und werden nach Maßgabe des LGG NRW bevorzugt berücksichtigt. Bewerbungen von Menschen mit Schwerbehinderung und ihnen Gleichgestellten sind ebenfalls ausdrücklich erwünscht.

Bitte bewerben Sie sich mit Ihren aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen inkl. beigefügten Nachweisen für die gesuchten Qualifikationen online unter: <https://jobportal.uni-koeln.de>. Die Kennziffer ist TUV2105-08. Die Bewerbungsfrist endet am 23.07.2021. Die Vorstellungsgespräche finden voraussichtlich in der KW 31 statt.

Bei Fragen wenden Sie sich bitte an:

Carolin Bausum (carolin.bausum@uni-koeln.de) oder Simone Meyer (simone.meyer@uni-koeln.de).