

Alumni-Manager:in (w/m/d)

WiSoAlumni – das Netzwerk der WiSo-Fakultät

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

Die Wirtschafts- und Sozialwissenschaftliche Fakultät der Universität zu Köln (WiSo-Fakultät) zählt zu den größten Ausbildungsstätten in Deutschland und behauptet ihre Position in zahlreichen Hochschulrankings. Ein lebenslanger Kontakt mit unseren ehemaligen Studierenden ist für uns ebenso wichtig wie das Bereitstellen eines Netzwerkes zum Austausch mit und unter den Alumni.

IHRE AUFGABEN:

- » Entwicklung von zielgruppenspezifischen Formaten mit dem Ziel der systematischen als auch selbstinitiativen Interaktion
- » Entwicklung und Umsetzung von Öffentlichkeitsarbeits- und Akquise-Maßnahmen zum weiteren Ausbau des Alumni-Netzwerkes
- » Konzeption, Planung und Durchführung von Alumni-Veranstaltungen
- » Alumni-Relations: Mitgliederkommunikation und -betreuung sowie Kontaktmanagement inkl. Social Media
- » Weiterentwicklung und Durchführung der regelmäßigen Alumni-Umfrage
- » Unterstützung aller organisatorischen / administrativen Vorgänge innerhalb der Marketing-Abteilung der WiSo-Fakultät

IHR PROFIL:

- » abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium
- » Berufserfahrung in der Konzeption, Planung, Steuerung und Durchführung von Veranstaltungen / Eventmanagement
- » von großem Vorteil ist Erfahrung im Bereich der Alumni-Arbeit im Hochschulkontext
- » einschlägige Erfahrung im Bereich Öffentlichkeitsarbeit, Redaktion und Projektmanagement
- » Bereitschaft und Flexibilität, das Netzwerk auf Veranstaltungen zu repräsentieren (idealerweise auch Moderationserfahrung) Team- und kundenorientierte Persönlichkeit, die mit Eigenverantwortung und -initiative umgehen kann
- » Konzeptionsstärke und ein sorgfältiger, selbständiger und verantwortungsbewusster Arbeitsstil

- » Organisationstalent mit schneller Auffassungsgabe, einem hohen Qualitätsanspruch und hoher Kundenorientierung
- » Fundierte MS-Office-Kenntnisse und grundlegende Kenntnisse im Umgang mit Grafikprogrammen
- » sehr gute Deutsch- und sichere Englischkenntnisse in Wort und Schrift

WIR BIETEN IHNEN:

- » abwechslungsreiche und anspruchsvolle Aufgaben in einem freundlichen und hochmotivierten Team
- » ein vielfältiges und chancengerechtes Arbeitsumfeld
- » Unterstützung bei der Vereinbarkeit von Beruf und Familie
- » flexible Arbeitszeitmodelle, teilbare Vollzeitstellen
- » umfangreiches Weiterbildungsangebot
- » Angebote im Rahmen des betrieblichen Gesundheitsmanagements
- » Teilnahme am Großkundenticket der KVB
- » Möglichkeit zur mobilen Arbeit

Die Stelle ist ab sofort in Vollzeit (39,83 Wochenstunden) zu besetzen. Sie ist bis zum 31.12.2026 befristet. Sofern die entsprechenden tariflichen und persönlichen Voraussetzungen vorliegen, richtet sich die Vergütung nach der Entgeltgruppe 13 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 TUV2206-15. Die Bewerbungsfrist endet am 14.08.2022.