

In der Fakultät für Architektur und Bauingenieurwesen, im Projekt „Solar Decathlon Europe 21“, ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt, befristet bis zum 30.09.2022 (gemäß § 14 Abs. 2 TzBfG), eine Stelle als

Mitarbeiter*in Eventmanagement

mit 100 % der tariflichen Arbeitszeit
(Teilzeit ist möglich, bitte geben Sie bei der Bewerbung an, ob Sie auch bzw. nur an einer Teilzeitbeschäftigung interessiert wären)

zu besetzen.

Die Stelle kann nicht mit Personen besetzt werden, die schon einmal in einem Beschäftigungsverhältnis (hierzu zählen auch SHK- und WHK-/WHF-Beschäftigungen) zur Bergischen Universität Wuppertal gestanden haben.

Gesucht wird eine Persönlichkeit für das Team des Solar Decathlon Europe, um die öffentliche Großveranstaltung im Juni 2022 in Wuppertal zum Erfolg zu führen. Es besteht die Möglichkeit, im Anschluss in das Folgeprojekt „Living Lab NRW“ übernommen zu werden.

Stellenwert: E 9 b TV-L

Fachliche und persönliche Einstellungsvoraussetzungen:

- Abgeschlossene Ausbildung als Verkaufskaufmann*frau, gerne Weiterbildung zum* zur Verkaufsfachwirt*in oder vergleichbare Ausbildung/Studium
- Nachweisbare fundierte praktische Erfahrung mit der
 - Planung und Durchführung von öffentlichen Großveranstaltungen als Veranstaltungsleiter*in
 - der Erstellung von Veranstaltungskonzepten inkl. Sicherheits- und Verkehrskonzepten
- der kaufmännischen und administrativen Abwicklung von Projekten
- Gute Office-Kenntnisse (Textverarbeitung, Tabellenkalkulation, Präsentationsprogramme)
- Vorteilhaft sind weiterhin fundierte praktische Erfahrungen in der Planung und Ausführung des Eventmarketings, insbesondere der praktischen Bewerbung von Veranstaltungen

Aufgaben und Anforderungen:

- Planung, Vorbereitung und Betreuung der 16-tägigen öffentlichen Großveranstaltung Solar Decathlon Europe 21 (Termin: Juni 2022) sowie des Rahmenprogramms einschließlich der Vorbereitung und Umsetzung der erforderlichen Genehmigungsverfahren
- Entwicklung, Planung, Umsetzung und verantwortliche Betreuung weiterer Veranstaltungsformate im Vorfeld der oben genannten Großveranstaltung
- Allgemeine administrative Tätigkeiten, Übernahme von Organisations- und Verwaltungsaufgaben innerhalb des Projekts sowie von Beschaffungsvorgängen und deren Abrechnung

Kennziffer: 22005

Bewerbungen (mit Anschreiben, Lebenslauf, IHK-Ausbildungsnachweis bzw. Studienabschluss, Arbeitszeugnissen, ggf. Nachweis einer Schwerbehinderung als PDF-Datei) sind grundsätzlich nur möglich über das Onlineportal der Bergischen Universität Wuppertal: <https://stellenausschreibungen.uni-wuppertal.de> . Unvollständig eingereichte Bewerbungen können nicht berücksichtigt werden!

Ansprechpartner für das Anschreiben ist Herr Dr. Daniel Lorberg.

Bewerbungen von Menschen jeglichen Geschlechts sind willkommen. Frauen werden nach Maßgabe des Landesgleichstellungsgesetzes NRW bevorzugt berücksichtigt, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen. Die Rechte von Menschen mit einer Schwerbehinderung, bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt zu werden, bleiben unberührt.

Bewerbungsfrist: 21.02.2022