

„Chancen durch Bildung“ ist das gelebte Motto der **Frankfurt University of Applied Sciences (Frankfurt UAS)**. Internationalität, Diversität und gesellschaftliche Verantwortung sind ihre Werte. Sie versteht sich als Institution des lebenslangen Lernens sowie als innovative Entwicklungspartnerin der Region. Unsere über 15.500 Studierenden und 970 Mitarbeitenden in Lehre, Forschung und zentralen Serviceeinheiten sind ihre Gestalter/-innen.

In der **Abteilung Kommunikation und Veranstaltungsmanagement** ist zum 01.07.2022 **unbefristet** folgende Stelle zu besetzen:

Mitarbeiter/-in Veranstaltungen (m/w/d)

(Beschäftigungsumfang 100% = 40 Std./Wo.)

Kennziffer: 065/2022

Ihre Aufgaben:

Selbstständige Planung und Konzeption von Projekten innerhalb des analogen und digitalen/hybriden Veranstaltungsmanagements:

- Eigenverantwortliche Konzeption und Planung der Veranstaltung;
- Terminabsprache und Absprachen mit Beteiligten;
- Planung des Programmablaufs und Durchführung des Events;
- Beauftragung von Dienstleistern (wie Catering und Technik);
- Steuerung der Kommunikation, inhaltliches Briefing;
- Kostenplanung und –überwachung.

Verantwortlich für die Durchführung von zentralen internen und externen Veranstaltungen analog und digital/hybrid:

- Einladungsmanagement;
- Übernahme von Aufgaben während der Organisation des Events vor Ort;
- Eigenständige administrative Tätigkeiten wie Verwaltung von Equipment-Verleih, Raumbuchung;
- Aktualisierung des Veranstaltungskalenders/Webseiten des Veranstaltungsmanagements u.a.;
- Mitarbeit und Übernahme von Aufgaben bei Großevents und Sonderprojekten der Hochschulleitung;
- Dokumentation/Monitoring von Veranstaltungen, Raum- und Kostenplanung;
- Erst-Beratung von anderen Bereichen der Hochschule, die digitale Events durchführen wollen;
- Unterstützung der Stelle Medienproduktion (KOM) im Bereich technische Betreuung des Veranstaltungsstreamings;
- Eigenständige Betreuung interner Infoveranstaltungen der Hochschulleitung mit Videokonferenzsystemen.

Ihr Profil:

- Abgeschlossenes Hochschulstudium (Bachelor);
- Berufserfahrung im Bereich Veranstaltungsmanagement, idealerweise im Bildungsbereich;
- Kompetenzen und Erfahrungen in der Organisation und Durchführung von Veranstaltungen, in Präsenz sowie digital;
- Fachkenntnisse in der Veranstaltungsorganisation;
- Idealerweise Erfahrungen im Hochschulbetrieb oder in Non-Profit-Organisationen;
- Bereitschaft, Veranstaltungen auch außerhalb der regulären Arbeitszeiten zu betreuen;
- Bereitschaft, an Weiterbildungsmaßnahmen zum Thema Online-Events teilzunehmen;
- Fundierte Office-Kenntnisse und Erfahrung im Umgang mit modernen Kommunikationsmitteln;
- Fachkenntnisse in der Anwendung von Spezialsoftware im Zusammenhang mit der Ausrichtung von Online-Events (z.B. Mentimeter, Umgang mit der ATEM-Mischbox, verschiedene Streaming-Plattformen (Zoom, Streamyard, Vimeo, YouTube, Slack));

Sehr hohe soziale Kompetenz, Kommunikationsfähigkeit, rasche Auffassungsgabe,
Flexibilität, Genauigkeit, Zuverlässigkeit, technikafin;
Hohes Maß an Selbständigkeit;
Gute Deutschkenntnisse und Textkompetenz;
Dezidierte Service- und Dienstleistungsorientierung;
Wünschenswert PKW-Führerschein.

Wir bieten:

Interessante Aufgaben mit Gestaltungsmöglichkeiten in einem
dynamischen und abwechslungsreichen Arbeitsumfeld;
gute Einarbeitung und regelmäßiges Feedback sowie offene und freundliche Arbeitsatmosphäre;
attraktive Weiterbildungs- und Entwicklungsmöglichkeiten;
angemessene Verdienstmöglichkeiten (Jahressonderzahlung) sowie
weitere attraktive soziale Leistungen (Vertrauensarbeitszeit, Landesticket Hessen,
Betriebliche Altersvorsorge (VBL), Vermögenswirksame Leistungen);
sicherer Arbeitsplatz im Dienste des Landes Hessen und Vereinbarkeit von Familie und Beruf;
ein umfangreiches Angebot von Hochschulveranstaltungen zu Gesellschaft, Kultur und Sport.

Die Vergütung erfolgt nach **Entgeltgruppe 10 TV-Hessen**.

Die Hochschule tritt für die Gleichberechtigung von Frauen und Männern ein. Menschen mit
Behinderungen werden bei gleicher persönlicher und fachlicher Eignung bevorzugt. Als Trägerin des
Zertifikats „Familiengerechte Hochschule“ berücksichtigt die Hochschule ihre Individuelle familiäre
Situation bei der Gestaltung Ihrer Arbeitszeit.
Es besteht grundsätzlich die Möglichkeit zur Teilzeitbeschäftigung.

Wir legen großen Wert auf den Schutz Ihrer personenbezogenen Daten. Daher informieren wir Sie gemäß
den einschlägigen Datenschutzvorschriften über die Erhebung, Verarbeitung und Nutzung Ihrer Daten im
Rahmen Ihrer Bewerbung. Die Hinweise zu den allgemeinen Datenschutzbestimmungen der Frankfurt
UAS sind einzusehen unter: <https://www.frankfurt-university.de/index.php?id=5184>

Bewerbungen mit den üblichen aussagefähigen Unterlagen sind **bis zum 01.06.2022 unter Angabe der
Kennziffer per E-Mail** erbeten an: bewerbungen@hr.fra-uas.de (bitte alle Unterlagen in **einer** PDF-Datei
zusenden) oder auf dem Postweg (bitte Unterlagen nur in Kopie und nicht in Mappen,
da diese nicht zurückgesandt werden) erbeten an:

Frankfurt University of Applied Sciences
Personal und Personalentwicklung
Nibelungenplatz 1
60318 Frankfurt
www.frankfurt-university.de