

Geschäftsstelle des Vereins für Nationales Hochleistungsrechnen – NHR-Verein

Referent*in (m/w/d) für Gremien- und Öffentlichkeitsarbeit

Entgeltgruppe 13 TVöD (Bund)

in Vollzeit und zunächst befristet auf zwei Jahre.

Ihr Aufgabengebiet

Als Referent*in für Gremien- und Öffentlichkeitsarbeit unterstützen Sie die Leitung der Geschäftsstelle. Insbesondere übernehmen Sie Verantwortung für die Konzeption und Durchführung von Maßnahmen der Öffentlichkeitsarbeit, Pflege (Erstellung, Bearbeitung und Aufbereitung von Inhalten) der Kommunikationskanäle sowie Planung und Organisation von Veranstaltungen.

Die Koordination und inhaltliche Mitwirkung an Berichten, gehört ebenso zu ihren Aufgaben, wie die Mitarbeit bei der Vor- und Nachbereitung von Evaluationen, die in mehrjährigen Abständen stattfinden. Zu Ihrem Aufgabengebiet gehört außerdem die inhaltliche Vor- und Nachbereitung von Sitzungen der Organe und Gremien des NHR-Vereins, insbesondere der Mitgliederversammlung und des Strategieausschusses. Sie unterstützen konzeptionell und organisatorisch Maßnahmen im Bereich Chancengleichheit und Diversitätsmanagement und unterstützen bei der Organisation des Aufbaus und der Verwaltung einer Graduiertenschule. Des Weiteren werden Sie kontinuierlich im Bereich der Administration, insbesondere bei der Planung und Umsetzung der Wirtschaftsplanung und der Mittelbewirtschaftung des Vereins unterstützend mitwirken.

Ihre Qualifikation

Formale Anforderung:

- Wissenschaftlicher Hochschulabschluss

Erwartet werden:

- Gute Kenntnisse des deutschen Wissenschaftssystems
- Strukturierte Arbeitsweise, Teamfähigkeit und Selbstständigkeit
- Bereitschaft und Fähigkeit, sich schnell in neue Themen einzuarbeiten
- Gute IT-Kenntnisse in den Standardanwendungen; dabei ist sicheres Arbeiten mit Tabellenkalkulationssoftware (z.B. Excel)
- Sehr gute Ausdrucksfähigkeit und Schreibkompetenz in deutscher Sprache
- Sichere Englischkenntnisse

Von Vorteil sind:

- Berufserfahrung in vergleichbarer Position
- Erfahrungen in der Gremienarbeit
- Erfahrungen in der Wissenschaftskommunikation und im Wissenschaftsmanagement und/oder der Wissenschaftspolitik
- Erfahrung und Kreativität bei der Erstellung von Präsentationen

Wir bieten

- eine vielfältige, abwechslungsreiche und anspruchsvolle Tätigkeit, mit der Möglichkeit an Entwicklung, Aufbau und Umsetzung eines spannenden bundesweiten Projektes mitzuwirken.
- eine zunächst auf zwei Jahre befristete Vollzeitstelle (andere Arbeitszeitmodelle sind ggf. möglich), eine Entfristung ist vorgesehen.
- die Möglichkeit zur mobilen Arbeit.
- ein kollegiales und wertschätzendes Arbeitsumfeld mit kurzen Entscheidungswegen und der Chance, schnell Verantwortung zu übernehmen.
- Entwicklungsperspektiven und die Möglichkeit von Fort- und Weiterbildungen.
- Möglichkeiten an, Beruf und Familie/Privatleben zu vereinbaren.
- ein Gehalt, das sich nach TVöD (Bund) in der Entgeltgruppe 13 richtet , inklusive einer betrieblichen Altersversorgung. Es besteht die Möglichkeit, Ihre Berufserfahrung bei der Einstufung zu berücksichtigen.
- einen Arbeitsort in der lebendigen Kultur- und Wissenschaftsstadt Berlin.

Kontakt

Senden Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen bitte bis 24. November 2021 per E-Mail an:

Geschäftsstelle für Nationales Hochleistungsrechnen bewerbung@nhr-gs.de.

Bei Fragen wenden Sie sich gern telefonisch an uns unter 030/46 90 58-501.