

HAMBURG INNOVATION GMBH (HI) steht seit mehr als 10 Jahren für erfolgreichen Wissens- und Technologietransfer in der Metropolregion Hamburg. Das Unternehmen ist an der Schnittstelle zwischen Hochschulen, Forschungseinrichtungen, Unternehmen und öffentlicher Hand mit dem Ziel aktiv, unternehmerisches und wissenschaftliches Potenzial gewinnbringend zu vernetzen und nachhaltige Werte für Wissenschaft, Politik, Wirtschaft und Gesellschaft zu schaffen.

Im Rahmen des nachfolgend beschriebenen Projektes sucht HI - vorbehaltlich der Bewilligung der Drittmittel - ab dem 15.02.2021 einen

Projektkoordinator (m/w/d) in Teilzeit mit 90 %

Pro Exzellenzia plus - Hamburgs Karriere-Kompetenzzentrum für Frauen - ist ein hochschulübergreifendes Projekt und richtet sich an hochqualifizierte Absolventinnen*, Promovendinnen* und Post-Docs aller wissenschaftlicher Fachrichtungen. Das Projekt unterstützt hochschul- und fächerübergreifend Akade-

mikerinnen mit einem Qualifizierungsprogramm auf dem Weg in Führungspositionen. Das Programm umfasst fünf Linien: Stipendien-Programm, Workshop-/Webinar-Programm mit Blended-Learning-Ansatz, Qualifizierung für Migrantinnen, Bewerbungsberatung sowie Vortrags- und Kooperationsveranstaltungen.

Finanziert wird das Projekt von der Behörde für Wissenschaft, Forschung, Gleichstellung und Bezirke (BWFG) der Freien und Hansestadt Hamburg und durch den Europäischen Sozialfonds (ESF).

pro
exzellenzia*
Hamburgs Karriere-Kompetenzzentrum für Frauen

Das sind Ihre Aufgaben:

Ihre Aufgaben in der Koordination und Unterstützung der Projektaktivitäten umfassen:

- Unterstützung der Projektleitung
- Mitarbeit bei der Entwicklung und Umsetzung der Programmlinien und des Gesamtprojekts
- Mitarbeit im Controlling und in der Budgetmitverantwortung
- Einwerben von Drittmitteln und Erarbeitung neuer Förderanträge
- Mitarbeit bei der Erstellung von Evaluations-, Sach- und Jahresberichten
- Mitwirkung bei der Erstellung von Berichtspflichten gegenüber Behörden
- Organisation und Durchführung von Veranstaltungen in den Programmlinien, inkl. Online-Veranstaltungen
- Organisation und Durchführung von Evaluationen der Qualifizierungsangebote
- Mitwirkung bei der Erstellung von Konzepten
- Unterstützung bei der Öffentlichkeitsarbeit (Homepage, Pressemitteilungen, Verfassen von öffentlichkeitswirksamen Texten etc.)
- Pflege der Homepage und des Eventorganisationsprogramms
- Zuständigkeit für die Pflege des Projektorganisationshandbuchs
- Projektbezogene Literaturrecherchen und Akquisetätigkeiten
- Betreuung von Stipendiatinnen, Teilnehmerinnen sowie Trainerinnen/Trainer
- Allgemeine Verwaltungs- und Bürotätigkeiten
- Netzwerke und Kooperationen pflegen und aufbauen
- Repräsentation des Projektes in der Öffentlichkeit (in Workshops, auf Vortragsveranstaltungen, auf Tagungen, gegenüber Behörden und dem Projektträger)

Das bringen Sie mit:

- Ein erfolgreich abgeschlossenes Hochschulstudium oder eine vergleichbare Qualifikation
- Fundierte Erfahrungen und Kenntnisse in der Koordination von Projekten sowie einschlägige Berufserfahrung in der hochschulischen Weiterbildung bzw. dem Wissensmanagement
- Sehr fundierte Kenntnisse im Bereich Gender, Chancengleichheit, Gleichstellung, Diversity, LSBTQ*
- Erfahrungen in der Konzeption und Umsetzung von Sach- und Jahresberichten
- Berufserfahrungen und Kenntnisse bei der Evaluation von öffentlich geförderten Projekten
- Nachgewiesene Fähigkeiten im Aufbau und in der Pflege von Netzwerken sowie im Umgang mit unterschiedlichen sozialen Akteurinnen/Akteuren und Kooperationspartnern/-partnerinnen aus Wissenschaft, Wirtschaft, Verwaltung, Politik etc.
- Kenntnisse über Grundlagen der Budgetverwaltung und im Bereich Öffentlichkeitsarbeit
- Kompetenzen bzgl. des Aufbaus und der Pflege von Social-Media-Kanälen
- Erfahrung im Aufbau von Online-Weiterbildungsangeboten (Blended-Learning-Ansätzen) sowie in der Konzeption und der Umsetzung von Online-Veranstaltungen (Webinare, Coachings, Vortragsveranstaltungen etc.)
- Routinierter und sicherer Umgang mit MS-Office, Social Media, digitalen Tools etc.
- Hervorragende Kommunikations- und Präsentationskompetenzen sowie professionelles und sichereres Auftreten
- Konzeptionelles, strategisches und zielorientiertes Denken und Arbeiten sowie Teamgeist
- Selbständigkeit, Belastbarkeit, räumliche, zeitliche und persönliche Flexibilität sowie Innovationsfreude und Kreativität

Die Einstellung erfolgt über Hamburg Innovation GmbH. Das Entgelt ist an den Tarifvertrag der Länder (TV-L), Entgeltgruppe 13 angelehnt. Die Anstellung ist bis zum **31.12.2024** befristet. Der Arbeitsplatz befindet sich in der Harburger Schloßstraße 6-12, 21079 Hamburg unter der Leitung von **Doris Cornils, Tel. 040 76629 3122** (cornils@hamburginnovation.de), welche Ihnen für fachliche Fragen im Vorfeld gerne zur Verfügung steht.

Wenn Sie Teil unseres innovativen Teams werden wollen und an abwechslungsreichen und spannenden Tätigkeiten interessiert sind, mailen Sie bitte Ihre aussagekräftige Bewerbung mit Angabe Ihrer Verfügbarkeit bis spätestens zum **05.02.2021** an Frau Carina Nienhuys.

Das Projekt Pro Exzellenzia 4.0 wird aus dem Europäischen Sozialfonds (ESF) und von der Freien und Hansestadt Hamburg finanziert. Projektträger ist die Hamburg Innovation GmbH. Projektlaufzeit: 01.01.2017 bis zum 31.12.2020.

 Europäische Union
Europäischer Sozialfonds ESF
Chancen nutzen, Beschäftigung sichern!

 Hamburg



Personalabteilung
Frau Carina Nienhuys
040 76629-6744
bewerbung@hamburginnovation.de

Bitte beachten Sie, dass wir Bewerbungsunterlagen nicht zurücksenden können. Reichen Sie daher bitte keine Originale ein. Wir werden Ihre Unterlagen nach Beendigung des Verfahrens vernichten. Wir möchten Sie darauf aufmerksam machen, dass wir Ihre Daten im Rahmen des Bewerbungsverfahrens gemäß den Vorschriften der DSGVO speichern und verarbeiten werden.