

Erfolgreiche Projekte an der Schnittstelle von Wissenschaft und Wirtschaft

Die Wissenschaftszentrum Kiel GmbH bietet Hochschulen, Unternehmen und Forschungseinrichtungen konkrete Angebote, um Wissen, Ideen und Umsetzungsoptionen abzustimmen, zu befördern und zu verwerten. Wir unterstützen die wirtschaftsbezogene Erschließung der vorhandenen Innovations- und Verwertungspotenziale an den Hochschulen und deren schnelle Nutzbarmachung in kleinen und mittleren Unternehmen aus der Region Schleswig-Holstein. Wir identifizieren Fragestellungen aus der Industrie, ermitteln ihre konkreten Anforderungen und Bedarfe an Forschungsleistungen und neuen Technologien. Als Dienstleister sind wir Drehscheibe für Unternehmen und Hochschulpartner und unterstützen sie in ihren Innovations- und Wachstumsprozessen.

Weitere zentrale Aufgaben der Wissenschaftszentrum Kiel GmbH bestehen in der Ausarbeitung, Entwicklung und Koordination anwendungsorientierter, inter- und transdisziplinärer Projekte und deren Vermittlung in die wissenschaftliche und interessierte Öffentlichkeit, mit geeigneten Präsentations- und Dialogformaten.

Für unser **Projektbüro „Digital Innovation“** als Vorbereitung des hochschulübergreifenden Digital Learning Campus Schleswig-Holstein suchen wir ab sofort eine Projektassistenz (m/w/d) in Teilzeit (20 Wochenstunden) befristet bis zum 31.12.2021 mit der Option auf Fortführung bis 10/2023.

Was ist zu tun:

- Terminmanagement und Organisation sowie die Vor- und Nachbereitung von Besprechungen und Dienstreisen
- Führen eines zentralen Projektmanagement-Tools
- Unterstützung beim Stakeholder-Management
- Ansprechpartner für Projektpartner/innen
- Unterstützung bei der Vernetzung auch über Social-Media
- Verwaltung von Texten und Ressourcen

Was bringen Sie mit:

- Abgeschlossenes Studium (Bachelor)
- Hohes Maß an Kommunikationsstärke mit unterschiedlichen Akteursgruppen
- Bereitschaft zu Eigeninitiative und Eigenverantwortung sowie ausgesprochene Teamfähigkeit
- Konzeptions-, Umsetzungs- und Organisationsstärke
- Sicherer Umgang mit den MS Office Produkten
- Erste Erfahrung in Aufbau und Durchführung von Veranstaltungen und Workshops
- Kenntnisse über die digitale Landschaft in Schleswig-Holstein
- Affinität und Lust auf digitale Zukunftstechnologien sowie Interesse digitale Projekte und Prozesse in Schleswig-Holstein voranzutreiben

Was bieten wir:

- Ein sympathisches und motiviertes Team

- Vergütung in Anlehnung an den Tarifvertrag für den Öffentlichen Dienst der Länder (TV-L 9)
- Einen attraktiven Arbeitsplatz (20 Stunden) im Wissenschaftspark
- Flexible Arbeitszeiten und die Möglichkeit zum mobilen Arbeiten
- Ein eigenverantwortungsvolles und sehr abwechslungsreiches Tätigkeitsfeld in einem innovativen Umfeld an der Schnittstelle von Wissenschaft, Wirtschaft und Politik
- 30 Tage Jahresurlaub (bei Vollzeit)

Wir fördern die berufliche Gleichstellung und heißen Bewerbungen aller Menschen willkommen, gleich welchen Geschlechts und welcher Herkunft.

Corona-Information: Wir führen Vorstellungsgespräche auch per Telefon oder Video. Für ein persönliches Gespräch mit Ihnen haben wir entsprechend große Räume, in denen wir genug Abstand wahren können.

Wenn Sie interessiert sind, richten Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen in einer PDF-Datei, bitte bis zum 07. 05.2021 an w.mueller-lupp@wize-kiel.de, für Rückfragen steht Ihnen Marc Sinnewe (m.sinnewe@wize-kiel.de) gerne zur Verfügung.