

„**heiEDUCATION 2.1 – Gemeinsam weiter! Heidelberger Lehrerbildung für das 21. Jahrhundert**“ ist ein Verbundprojekt der Universität und der Pädagogischen Hochschule Heidelberg, das das Bundesministerium für Bildung und Forschung in der „Qualitätsoffensive Lehrerbildung“ fördert. In diesem Rahmen besetzt die hochschulübergreifende Heidelberg School of Education (HSE) **ab dem nächstmöglichen Zeitpunkt befristet bis 31.12.2023**

**eine Stelle für die Assistenz der Projektleitung (w/m/d, 50%).**

**Zu den Aufgaben gehören insbesondere:**

- Soll-Ist-Analysen (schwerpunktmäßig finanzieller Art) für die Projektplanung
- Vorbereitung von Veranstaltungen und Steuerungssitzungen der Projektleitung
- Analyse von IT-Rahmenbedingungen und -Abläufen zu ausgewählten Projektmaßnahmen
- Mitwirkung an der Weiterentwicklung der digital gestützten, internen Projektkommunikation
- Prozessoptimierungen im Austausch mit beteiligten Akteuren (mit digitalen Tools)
- Beratung von mit dem Projekt kooperierenden, vor allem internen Stakeholdern
- Zusammenarbeit mit Projekthilfskräften
- Mitwirkung bei der digitalen Projektdokumentation

**Es gelten folgende Einstellungsvoraussetzungen:**

- Abgeschlossene Berufsausbildung in einem für das Aufgabenfeld einschlägigen Bereich oder eine vergleichbare akademische Ausbildung
- Erfahrungen hinsichtlich der Finanzplanung bzw. -verwaltung von Projekten (im Idealfall an einer öffentlichen Einrichtung)
- Kenntnisse hinsichtlich der Analyse digital gestützter Prozesse bzw. Strukturen; ideal wären ergänzende, grundlegende Kenntnisse im IT-Bereich (Hardware/Software)
- Erste Erfahrungen in der Organisation von Veranstaltungen
- Wünschenswert sind Kenntnisse der Strukturen und Abläufe in Hochschulen
- Sichere Nutzung von Office-Tools (vor allem Excel) und Interesse an neuen digitalen Tools
- Ausgeprägte Fähigkeit zu anpackendem, eigenständigem und strukturiertem Handeln in einem hochschulübergreifenden Team
- Überdurchschnittliche kommunikative Kompetenzen und hohe Serviceorientierung
- Sehr gute Deutschkenntnisse, Sprachgewandtheit und Stilsicherheit; Englischkenntnisse

Die Vergütung erfolgt bis EG 9 b TV-L. Die Stelle ist institutionell der Pädagogischen Hochschule Heidelberg zugeordnet. Strukturell und inhaltlich ist sie in der hochschulübergreifenden Heidelberg School of Education angesiedelt.

Weitere Auskünfte erteilt Sebastian Mahner per Mail: [mahner@heiedu.ph-heidelberg.de](mailto:mahner@heiedu.ph-heidelberg.de).

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung, die Sie bitte mit den üblichen Unterlagen (Bewerbungs- und Motivationsschreiben im Umfang von einer Seite, Lebenslauf, Zeugnisse und Urkunden) bis zum **15.08.2021** (Posteingang bis 24 Uhr) zusammengefasst in einer PDF-Datei (max. 25 Seiten und max. 5 MB) an **[bewerbung-hse@heiedu.uni-heidelberg.de](mailto:bewerbung-hse@heiedu.uni-heidelberg.de)**. Bitte benennen Sie die PDF-Datei mit dem Kennwort der Stelle „Assistenz“ und Ihrem Nachnamen und geben Sie das Kennwort auch in der Betreffzeile Ihrer E-Mail an.

Die Universität Heidelberg und die Pädagogische Hochschule Heidelberg stehen für Chancengleichheit und Diversität. Wir bitten qualifizierte Frauen nachdrücklich um ihre Bewerbung. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung vorrangig berücksichtigt. Die datenschutzrechtlich sichere Vernichtung nach Abschluss des Verfahrens wird zugesichert. Informationen zum Datenschutz finden Sie unter [www.ph-heidelberg.de/stellenangebote.html](http://www.ph-heidelberg.de/stellenangebote.html) und [www.uni-heidelberg.de/stellenmarkt](http://www.uni-heidelberg.de/stellenmarkt).