



Technische Universität Berlin



Technische Universität Berlin offers an open position:

Referent*in für Eventmanagement und Wissenschaftskommunikation - Beschäftigte*r mit abgeschlossener wiss. Hochschulbildung (d/m/w) - Entgeltgruppe 13 TV-L Berliner Hochschulen

Teilzeitbeschäftigung ist ggf. möglich

Die Eingruppierung erfolgt in der angegebenen Entgeltgruppe, wenn alle persönlichen und tarifrechtlichen Voraussetzungen vorliegen.

zur Vertretung von Mutterschutz und einer sich ggf. anschließenden Elternzeit

Die Stabsstelle Kommunikation, Events und Alumni organisiert zahlreiche zentrale Veranstaltungen der TU Berlin, die von der Langen Nacht der Wissenschaften bis zur Queen's Lecture reichen. Mit diesen Events stellt sich die TU Berlin als starke Forschungsuniversität im Exzellenzverbund „Berlin University Alliance“ einer breiten Zielgruppe dar.

Stabsstelle Kommunikation, Events und Alumni

Reference number: ZUV-512/24 (starting at 14/12/24 / befristet bis 25.01.2026 / closing date for applications 18/10/24)

Working field:

- Konzeption und Umsetzung von Wissenschaftsevent an der TU Berlin anhand der Forschungsstärken der TU Berlin inhaltliche Planung von Wissenschaftsevents und der dazugehörigen Wissenschaftskommunikation
- Absprache mit den Wissenschaftler*innen und dem Präsidium des operativen Eventmanagements und Teilnehmer*innenmanagements
- Betreuung der Veranstaltungen vor Ort und Kommunikation mit den Partner*innen
- Webseitenpflege sowie Pflege des Verteilers
- Kooperation mit internen und externen Dienstleistern, Verhandlung mit Gewerken
- Archivierung und Qualitätskontrolle

Requirements:

- Erfolgreich abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium (Master, Diplom oder Äquivalent) oder gleichwertige einschlägige Fähigkeiten und Erfahrungen im Eventbereich/Wissenschaftskommunikation

Fachliche Kenntnisse:

- Sehr gute Kenntnisse und einschlägige Erfahrungen aus dem Event-Bereich
- Sehr gute Kenntnisse in Wissenschaftskommunikation, inkl. Social Media

Außerfachliche Kompetenzen:

- Kenntnisse des Haushaltsrechts, der Verwaltungsvorschriften und der Mittelbewirtschaftung, - Kenntnisse in der Rollenverwaltung und der technischen Systeme der TU Berlin für die Haushaltsbearbeitung
- Sehr gute Ausdrucksweise in Deutsch und Englisch (Wort und Schrift)
- Sehr gute Kenntnisse der gesetzlichen internen und externen Richtlinien für den Veranstaltungsbereich
- Sehr gute Kenntnisse der Hochschullandschaft und wichtiger Zielgruppen der Universität für die Verteilerpflege

Wünschenswert:

- Hohe Selbständigkeit, Flexibilität, Organisationstalent, Bereitschaft zur Lösungsfindung, Serviceorientierung, sehr hohe Belastbarkeit
- Diplomatisches Einfühlungsvermögen und außerordentliche soziale und interkulturelle Kompetenz

Ihre vollständige **schriftliche** Bewerbung mit Arbeitszeugnissen und Nachweisen richten Sie bitte unter **Angabe der Kennziffer** an die **Technische Universität Berlin - Die Präsidentin - Stabsstelle Kommunikation, Events und Alumni, z.H.: Frau Terp, Sekr.: PR1, Straße des 17. Juni 135, 10623 Berlin** oder per E-Mail an **pressestelle@tu-berlin.de**.

Aus Kostengründen werden die postalisch zugesandten Bewerbungsunterlagen nicht zurückgesandt. Bitte reichen Sie nur Kopien ein.

Mit der Abgabe einer Onlinebewerbung geben Sie als Bewerber*in Ihr Einverständnis, dass Ihre Daten elektronisch verarbeitet und gespeichert werden. Wir weisen darauf hin, dass bei ungeschützter Übersendung Ihrer Bewerbung auf elektronischem Wege keine Gewähr für die Sicherheit übermittelter persönlicher Daten übernommen werden kann. Datenschutzrechtliche Hinweise zur Verarbeitung Ihrer Daten gem. DSGVO finden Sie auf der Webseite der Personalabteilung: https://www.abt2-tu-berlin.de/menue/themen_a_z/datenschutzerklaerung/ oder Direktzugang: 214041.

Zur Wahrung der Chancengleichheit zwischen Frauen und Männern sind Bewerbungen von Frauen mit der jeweiligen Qualifikation ausdrücklich erwünscht. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Die TU Berlin schätzt die Vielfalt ihrer Mitglieder und verfolgt die Ziele der Chancengleichheit. Bewerbungen von Menschen aller Nationalitäten und mit Migrationshintergrund sind herzlich willkommen.

The vacancy is also available on the internet at
<https://www.personalabteilung.tu-berlin.de/menuue/jobs/>

