



Die Technische Hochschule Wildau ist eine der führenden akademischen Ausbildungsstätten in Brandenburg. Mit derzeit ca. 3.300 Studierenden, 90 Professorinnen und Professoren sowie 400 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern zeichnet sie sich durch kurze Entscheidungswege und eine enge Zusammenarbeit zwischen Präsidium, Fachbereichen und Verwaltung aus. Zu unseren Stärken gehören die angewandte Forschung, die hervorragende räumliche und technische Ausstattung sowie die Förderung kooperativer Lern- und Arbeitsumgebungen. Dabei ist unser Denken und Handeln durch eine weltoffene Grundhaltung geprägt. Eine gute Anbindung an die Bundeshauptstadt Berlin garantiert Mobilität und Nähe zu Branchennetzwerken. Die reizvolle Umgebung liefert Lebensqualität in der Seen- und Heidelandschaft Brandenburgs.

An der Technischen Hochschule Wildau ist im Rahmen der Innovations- und Entrepreneurship-Förderung **ab sofort** die folgende Stelle zu besetzen:

Projektassistenz (w/m/d)
Kennziffer 2023_12112039-40

Die Beschäftigung erfolgt in Teilzeit mit 20 - 30 Wochenstunden befristet bis zum 31.12.2024. Die Vergütung erfolgt bei Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen nach den Bestimmungen der Tarifverträge für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) bis zur Entgeltgruppe 9b.

Die Technische Hochschule Wildau zielt darauf, die Entrepreneurship Kultur der Hochschule zu stärken und Hochschulangehörige mit einem vielfältigen Angebotsportfolio auf ihren Weg in die Selbstständigkeit oder bei der (Weiter-)Entwicklung des eigenen Kompetenzprofils zu unterstützen.

Die Grundlage hierfür bilden u. a. das BMBF-geförderte StartUpLab@FH-Projekt „**startINN**“ sowie das BMWK-geförderte EXIST-Potentiale-Projekt „Startup Revier EAST“.

Als **Projektassistenz (w/m/d)** unterstützen Sie die o.g. Projekte, indem Sie als Schnittstelle zwischen Projektleitung, -koordination und -team die Arbeitsfähigkeit der Teammitglieder sicherstellen, administrative und organisatorische Aufgaben übernehmen und schließlich auch bei der Außenwirkung und Vermittlung von Ergebnissen der Projekte mitwirken.

Sie arbeiten unter der wissenschaftlichen Leitung von Frau Prof. Dr. Dana Mietzner.

Zu den konkreten Einzelaufgaben gehören dabei:

- Sicherstellung der Arbeitsfähigkeit der Projektteams (Beschaffung von Büro- und IT-Material, Reparaturanzeige, Dienstreiseantrag und -abrechnung)
- Erstellung von Präsentationen sowie von Templates jeglicher Art, Verwaltungs-, Task- und To-Do-Listen
- eigenständige Vorbereitung und Durchführung von Beschaffungen (Kleinaufträge, Beschaffungen und Ausschreibungen)
- Vor- und Nachbereitungen von Projektmeetings, Veranstaltungen und/oder Workshops (Erstellung von Vorlagen und Agenda, Protokollführung und -verteilung, Organisation von Catering, Materialbesorgung, Termineinladungen etc.)
- Ablage und Verwaltung von Projektdokumenten
- Unterstützung der Projektkoordination bei der Erstellung von Berichten und beim Budget-Controlling
- Ansprechperson für das Projektteam für administrative Fragen aller Art

Ihr Profil:

- abgeschlossene Ausbildung (im kaufmännischen Bereich) oder vergleichbares Hochschulstudium (Bachelor)
- Erfahrung im Bereich Assistenz und/oder Projektmanagement sowie Veranstaltungsmanagement

- eigenständige und strukturierte Arbeitsweise
- sicherer Umgang MS Office sowie routiniertes Arbeiten in der Cloud / mit webbasierten Anwendungen zur Textverarbeitung, Tabellenkalkulation und Teamkommunikation
- ausgeprägte Teamfähigkeit und Kommunikationskompetenz
- sehr gute Deutsch- und gute Englischkenntnisse

Darüber hinaus wären wünschenswert:

- Grundkenntnisse im Drittmittelbereich (AnBestP, Grundlagen des Zuwendungsrechts (Vergabe und Bewirtschaftung von Zuwendungen) etc.)
- Gender- und Diversitykompetenz

Wir bieten Ihnen:

- Mitarbeit in einem engagierten Team an der Schnittstelle von Wissenschaft/Hochschule und Gesellschaft sowie Mitgestaltung von Transferaktivitäten der Hochschule
- Anbindung an das Zentrum für Forschung und Transfer, die Forschungsgruppe Innovations- und Regionalforschung sowie das Opp:Lab (Coworkingspace) und ViNN:Lab (Makerspace der TH Wildau)
- flexible Arbeitsformen zur besseren Vereinbarkeit von Familie oder den persönlichen Lebensumständen und dem Beruf (u. a. gleitende Arbeitszeiten, kurze Kernzeiten)
- interessante und abwechslungsreiche Tätigkeiten
- zusätzliche Altersvorsorge durch die Versorgungsanstalt des Bundes und der Länder (VBL)
- gute Erreichbarkeit mit öffentlichen Verkehrsmittel (Campus direkt am S-Bahnhof Wildau)
- ausreichend kostenfreie Parkplätze für Kraftfahrzeuge und Fahrräder
- vermögenswirksame Leistungen
- Mensa auf dem Campus
- verschiedene Gesundheits- und Sportangebote
- die Dienstvereinbarung zur alternierenden Telearbeit und zum mobilen Arbeiten eröffnet den Beschäftigten an der Technischen Hochschule Wildau zudem flexiblere Arbeitsformen („Homeoffice“) zur besseren Vereinbarkeit von Familie oder den persönlichen Lebensumständen und dem Beruf

Nähere Informationen finden Sie auch auf folgenden Seiten:

- TH Wildau: www.th-wildau.de
- Zentrum für Forschung und Transfer: www.th-wildau.de/forschung-transfer/zentrum-fuer-forschung-und-transfer/
- Forschungsgruppe Innovations- und Regionalforschung: www.th-wildau.de/fg-innovation
- Projekte startINN: www.startinn.de und Startup Revier EAST: www.startuprevier.de

Bitte bewerben Sie sich über unser **Online-Bewerbungsformular** unter Angabe der oben genannten Kennziffer **bis zum 22. Februar 2023**.

Hinweis: Bewerbungskosten (inkl. Fahrt- und Reisekosten) können nicht übernommen werden.

Die Technische Hochschule Wildau strebt eine Erhöhung des Anteils von weiblichen Beschäftigten an und fordert entsprechend qualifizierte Frauen zur Bewerbung auf. Bewerbungen von Schwerbehinderten werden bei gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt. Auch alle interessierten und bereits an der TH Wildau Beschäftigten fordern wir zur Bewerbung auf. Bewerberinnen und Bewerber (w/m/d) mit Kindern sind willkommen – die Technische Hochschule Wildau ist als familiengerechte Hochschule zertifiziert.

Wenn Sie sich bewerben, erheben und verarbeiten wir Ihre personenbezogenen Daten gemäß Art. 5 und 6 Abs. 1 lit. B der DSGVO, § 26 BbgDSG nur zur Bearbeitung Ihrer Bewerbung und für Zwecke, die sich durch eine mögliche zukünftige Beschäftigung an der TH Wildau ergeben. Nach Abschluss des Verfahrens werden Ihre Daten gelöscht. Weitere Informationen finden Sie hier: [Datenschutz](#)

Technische Hochschule Wildau
Sachgebiet Personal
Hochschulring 1
15745 Wildau

