

Im Fachbereich Design der **Hochschule für Gestaltung Offenbach** ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt zunächst für 2 Jahre befristet folgende Stelle zu besetzen:

Mitarbeiter/in für das Büro für Wissenstransfer

(E 8 TV-H 30 Stunden/Woche)

Ihre Aufgaben:

- Projektmanagement bei Kooperationen und Veranstaltungen der Hochschule
- Bearbeitung von Kooperationsanfragen
- Verwaltung und Controlling von Drittmittelprojekten (Mittelabrufe, Verwendungsnachweise sowie Sachberichte)
- Mitarbeit bei der Öffentlichkeitsarbeit für die Bereiche Forschung und Berufsvorbereitung
- Mitarbeit bei Koordination und Dokumentation der Lehrangebote zur Berufsvorbereitung
- Bearbeitung von Anfragen zu Prüfungsleistungen im Modul Berufsvorbereitung
- Betreuung der Liegenschaften für studentisches Wohnen und der Ausstellungsräume in der Zollamt Galerie

Die Tätigkeiten erfolgen in enger Abstimmung mit der Stabsstelle im Büro für Wissenstransfer.

Wir erwarten:

- Einschlägige Ausbildung bzw. Studium (Kunst- oder Geisteswissenschaften)
- Projekt- bzw. Berufserfahrung in einer Kulturinstitution oder vergleichbaren Einrichtung ist wünschenswert
- Verständnis für die besonderen Belange einer künstlerischen Hochschule
- Kommunikations- und Kooperationsfähigkeit
- Stete Lern- und Veränderungsfähigkeit
- Vorausschauende und strukturierte Organisationsfähigkeit
- Dienstleistungs- und Zielorientierung
- Gute Kenntnisse der gängigen Office-Programme auf Apple-Macintosh-Systemen sowie Kenntnisse in Adobe-Programmen (z.B. Photoshop)
- Erfahrungen im Umgang mit Datenbanken, gute Englischkenntnisse

Bewerbungen von Frauen sind besonders erwünscht. Menschen mit Behinderungen im Sinne des § 2 Abs. 2 SGB IX werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Die Bewerberinnen/Bewerber werden gebeten, die üblichen Unterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse) unter Angabe des Aktenzeichens 2017-008/-- **bis zum 30.11.2017** an den Präsidenten der Hochschule für Gestaltung, Schlossstraße 31, 63065 Offenbach am Main zu senden.

