

Die Universität Koblenz ist die jüngste Universität Deutschlands – und hat gleichzeitig eine lange akademische Tradition. Fächer- und einrichtungsübergreifende Zusammenarbeit sowie kurze Wege auf dem Campus prägen den Universitätsalltag. Als die interdisziplinäre Universität im Norden von Rheinland-Pfalz mit rund 9.400 Studierenden leben wir Wissenstransformation-Innovation in unseren Profildbereichen „Bildung“, „Informatik“, „Kultur und Vermittlung“ sowie „Material und Umwelt“. Wir stehen für eine zukunftsweisende Lehrkräftebildung für alle Schulformen und gestalten den Transfer in die Gesellschaft und die regionale Wirtschaft.

Werden Sie Teil unseres Teams und gestalten Sie die weitere Entwicklung mit!



**Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/einen
Projektmanagerin/Projektmanager (m/w/d)
für die Tagungsorganisation**

Die Stelle ist befristet für die Dauer von fünf Jahren und hat einen zeitlichen Umfang von 100% (derzeit 39 Std./Woche), kann aber grundsätzlich auch in Teilzeit besetzt werden.

Organisatorisch ist die Stelle im Bereich der Vizepräsidentin für Forschung und Transfer angesiedelt.

Ihr Aufgabenbereich

Entwicklung und Evaluation eines Konzepts zur Unterstützung der Tagungsorganisation unter Berücksichtigung der vorhandenen Personalstruktur der Universität Koblenz, hierbei insbesondere:

- Universitätsweite Erfassung der Ist-Situation
- Erstellung von Standardprozessen/-planungen für zukünftige Tagungsabläufe, u. a. unter Berücksichtigung datenschutzrechtlicher Belange
- Erstellung von fachbezogenen Konzepten für die einzelnen Tagungsarten in Abstimmung mit den verantwortlichen Fächern und Fachbereichen
- Ggf. Einführung und Etablierung einer standardisierten Software zur Anmelde- und Einnahmeorganisation von Tagungen
- Standardisierung eines Systems für die Abrechnung von Tagungen
- Zusammenführung eines Projektteams zur Erarbeitung allgemeiner Grundsätze
- Definition, Steuerung und Überwachung von Zielerreichungsprozessen unter Einbettung der Ziele der Hochschulleitung
- Wahrnehmung der Schnittstellenfunktion zwischen Wissenschaft und Verwaltung

Ihr Profil

- Abgeschlossenes universitäres Studium (Diplom/Master oder vergleichbar)
- Fundierte Kenntnisse im Projektmanagement/in Prozessbeschreibungen bevorzugt in Bezug auf die Organisation und Durchführung von Tagungen
- Detaillierte Kenntnisse der Methodik von Aufbau- und Ablaufbeschreibungen
- Ausgeprägtes Verständnis EDV-gestützter Abläufe
- Sehr gute analytische Fähigkeiten, logisches Denkvermögen

- Bereitschaft zur konstruktiven interdisziplinären Zusammenarbeit
- Eigenverantwortliche Arbeitsweise, Kommunikationsfähigkeit, Verhandlungsgeschick und Durchsetzungsfähigkeit
- Verbindliches, serviceorientiertes Auftreten
- Sehr gute schriftliche und mündliche Ausdrucksfähigkeit

Wir bieten

- ein spannendes und sehr abwechslungsreiches Aufgabengebiet in einem kollegialen Team mit offenen Kommunikationsstrukturen
- Vergütung nach Entgeltgruppe 13 TV-L sowie
- die im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen gemäß TV-L (Jahressonderzahlung, Altersvorsorge (VBL))
- Vereinbarkeit von Familie und Beruf, flexible Arbeitszeiten; Dual-Career-Service
- Möglichkeit der alternierenden Telearbeit
- vielfältiges Sportprogramm mit gesundheitsfördernden Angeboten

Die Universität Koblenz begrüßt Bewerbungen aller Altersgruppen, unabhängig von Geschlechtsidentität, Behinderung, ethnischen oder kulturellem Hintergrund, Religion, Weltanschauung oder sexueller Orientierung. Wir streben eine Erhöhung des Frauenanteils an und sind daher an Bewerbungen von Frauen besonders interessiert. Sie werden bei gleichwertiger Eignung und Befähigung im Falle einer Unterrepräsentanz bevorzugt berücksichtigt. Schwerbehinderte Menschen werden bei sonst gleicher fachlicher und persönlicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Für weitere Auskünfte steht Ihnen die Vizepräsidentin für Forschung und Transfer, Frau Prof. Dr. Claudia Quaiser-Pohl, zur Verfügung (Mail: vize-forschung@uni-koblenz.de).

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftigen Unterlagen unter Angabe der **Kennziffer 103/2025 ausschließlich per E-Mail in einer PDF-Datei** an **bewerbung-k21@uni-koblenz.de**. Die Bewerbungsfrist endet am **05.09.2025**. Nach Abschluss des Verfahrens werden die Bewerbungsunterlagen datenschutzkonform vernichtet.