



Die RMU gGmbH, die Geschäftsstelle der Allianz der Rhein-Main-Universitäten, sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine*n

Gremien- und Projektmanager*in

Die strategische Allianz der Rhein-Main-Universitäten (RMU) ist der Zusammenschluss aus der Goethe-Universität Frankfurt, der Johannes Gutenberg-Universität Mainz und der Technischen Universität Darmstadt. Mit fast 100.000 Studierenden und ca. 1.500 Professor*innen kooperieren sie u.a. in Forschung, Studium und Lehre, im Wissenstransfer und in der Administration. Die renommierten Forschungsuniversitäten gestalten Frankfurt/Rhein-Main als integrierte und global sichtbare Wissenschaftsregion. Die RMU steht vor einem ambitionierten und weitreichenden Prozess ihrer Fortentwicklung und Vertiefung. In diesem Zusammenhang wird für die Geschäftsstelle der RMU (in der Rechtsform einer gGmbH) mit dieser Ausschreibung ein*e Gremien- und Projektmanager*in gesucht.

Ihre Aufgaben

Betreuung der Gremien der RMU, darunter:

- Inhaltliche und organisatorische Vorbereitung der Gremien-Sitzungen
- Abstimmung von Beschlussvorlagen mit Einreichenden und Erstellung eigener Vorlagen und Präsentationen
- Korrespondenz inkl. Einladungen, Teilnahmemanagement
- Protokollführung und -abstimmung
- Entwicklung einer Struktur zur dauerhaften Dokumentation und Sicherung von Beschlüssen
- Entwicklung und Durchführung von Kommunikationsmaßnahmen zwischen Sitzungen in Abstimmung mit RMU-Referent*in Kommunikation

Monitoring und Betreuung von RMU-Projekten, darunter:

- Monitoring der Anträge sowie der geförderten Projekte in den verschiedenen Förderlinien der RMU-Initiativfonds
- Monitoring von RMU-Projekten und koordinative Unterstützung für fachlich Verantwortliche der Einzeluniversitäten
- Schnittstellenfunktion im Projektmanagement zwischen Fachabteilungen und Leitungen der Universitäten sowie der RMU-Geschäftsstelle
- Mitarbeit bei der Kommunikation von Projektinhalten über Social Media-Kanäle sowie die RMU-Webseite in Abstimmung mit RMU-Referent*in Kommunikation



Ihr Profil

Sie verfügen idealerweise über ein Hochschulstudium oder eine berufliche Ausbildung, mehrjährige Berufserfahrung im Gremien- und Projektmanagement und/oder in der Kommunikation bzw. Marketing sowie eine strukturierte, sorgfältige und selbständige Arbeitsweise, Organisationstalent und hohe Motivation. Sie kommunizieren stilvoller mündlich und schriftlich, auch in Englisch, und beherrschen die gängigen Software-Anwendungen. Zudem bringen Sie eine hohe interkulturelle und soziale Kompetenz mit. Sie sind bereit, dauerhaft auch Termine in Präsenz an allen Standorten der RMU wahrzunehmen (mobiles Arbeiten ist nach Absprache möglich, Hauptarbeitsort ist voraussichtlich Frankfurt). Idealerweise bringen Sie Erfahrung aus dem Bereich Universitäts- oder öffentliche Verwaltung/Wissenschaftsmanagement mit. Voraussetzung ist das Interesse an der Arbeit an den Schnittstellen zwischen Universitäten, Politik, Administration und Öffentlichkeit sowie Freude am Aufbau einer neuen Organisation.

Unser Angebot

Wir bieten Ihnen eine herausfordernde und abwechslungsreiche Tätigkeit im Bereich des Wissenschaftsmanagements in einem kleinen, dynamischen Team. Sie erhalten eine Vergütung in einem außertariflichen Angestelltenverhältnis, die sich am TV-Hessen je nach Qualifikation bis zur Entgeltgruppe EG 13 orientiert und vergleichbare Sozialleistungen umfasst. Ein ÖPNV-Monatsticket für die Region Frankfurt – Darmstadt – Mainz (z.Zt. Deutschlandticket) wird Ihnen auf Wunsch zur Verfügung gestellt. Anteile mobilen Arbeitens sind möglich.

Schwerbehinderte werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung und Qualifikation bevorzugt. Wir sind ein Ort der Vielfalt und begrüßen qualifizierte Bewerbungen von Menschen mit unterschiedlichen Hintergründen (AGG). Teilzeitbeschäftigung ist möglich, da die beiden Arbeitsbereiche nicht zwingend von einer Vollzeitkraft bearbeitet werden müssen. Falls Sie sich um eine Teilzeitstelle bewerben, geben Sie bitte an, welcher Aufgabenbereich Sie interessiert.

Ihre Bewerbung richten Sie bitte bis zum **17.06.2024** mit den üblichen Unterlagen unter Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins per E-Mail in einem einzigen PDF-Dokument an: gs@rhein-main-universitaeten.de

Bewerbungsgespräche sind für den 25. Juni 2024 in Darmstadt geplant. Für Rückfragen zu dieser Position steht Ihnen Marlar Kin, Geschäftsführerin der RMU gGmbH, unter der o.g. Mailadresse gerne zur Verfügung.