

Die FITT – Institut für Technologietransfer an der Hochschule für Technik und Wirtschaft des Saarlandes gGmbH ist eine anwendungsorientierte Forschungseinrichtung mit rund 100 Beschäftigten. 1985 gegründet, gilt sie heute als ein Best-Practice-Beispiel zur Organisation der erfolgreichen Zusammenarbeit zwischen Professorenschaft, Hochschule und externen Partnern.

Wir suchen gemeinsam mit der Forschungs- und Transferstelle Gesellschaftliche Integration und Migration im Rahmen der Koordinierung des IQ Landesnetzwerks Saarland zum 01.06.2021 in Teilzeit eine

Projektassistent (m/w/d)

Die Projektassistent arbeitet der Koordination des Landesnetzwerks IQ Saarland zu und unterstützt sie in ihren Aufgaben und Tätigkeiten, sowie in der Zusammenarbeit mit Teilprojektpartner*innen.

Das Förderprogramm „Integration durch Qualifizierung (IQ)“ arbeitet an der Zielsetzung, die Arbeitsmarktchancen für Menschen mit Migrationshintergrund zu verbessern. Folgende Schwerpunkte zeichnen die momentane Förderperiode 2019-2022 ab: „Anerkennungsberatung“, „Faire Integration“, „Qualifizierungsmaßnahmen im Kontext des Anerkennungsgesetzes“, „Interkulturelle Kompetenzentwicklung von zentralen Arbeitsmarktakteuren“ sowie „Regionale Fachkräftenetzwerke - Einwanderung“. Wir koordinieren die Projektaktivitäten des Programms im Saarland (<http://www.netzwerk-iq.saarland>).

Ihr Aufgabengebiet:

- Monitoring: Kontrolle der Projektziele bzw. Stand der Zielerreichung, Erstellung von Auswertungen sowie von Ziel- und Arbeitsplänen, Unterstützung der Teilprojekte bei der Erstellung von Sachberichten
- Bearbeiten von Anfragen von Bund, Land und anderen strategischen und operativen Partnern
- Recherche, Aufbereitung und Systematisierung fachlicher Themen (regional bis international)
- Erstellen von Präsentationen und Protokollen sowie (redaktionelle) Unterstützung beim Erstellen von Dokumentationen, Arbeitspapieren, Konzepten etc.
- Veranstaltungsmanagement: Angebote einholen, Reservierungen durchführen, Referent*innen anfragen und bestätigen etc.
- Verwaltungsaufgaben: Angebote einholen, Vergabedokumentation erstellen, Verwaltung und Organisation eines Ablagesystems (elektronisch und in Papierform)

Ihre Qualifikation:

- Erfolgreich abgeschlossenes Bachelor-Studium oder duale Berufsausbildung mit Fortbildung
- Ggf. nachweisbare Kenntnisse im Projektmanagement und/oder in der Projektarbeit

Wir erwarten einen sicheren Umgang mit MS Office und den gängigen Videokonferenz-Tools (z. B. Zoom, MS Teams). Ebenso erwarten wir ein sehr gutes mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen, Kommunikationsfähigkeit und Freude an der Teamarbeit. Kenntnisse im wissenschaftlichen Arbeiten sind von Vorteil. Selbständiges Arbeiten sowie analytisches Denkvermögen runden Ihr Profil ab.

Die Stelle ist zunächst bis 31.12.2022 befristet. Die Eingruppierung richtet sich in Anlehnung an den Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TV-ÖD). Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt. Wir begrüßen zudem ausdrücklich Bewerber und Bewerberinnen aller Nationalitäten.

Interesse geweckt? Dann bewerben Sie sich bitte bis zum 25. Mai 2021 per E-Mail (in einer PDF-Datei) an zentrale@gim-htw.de.

Für weitere Fragen wenden Sie sich bitte an Frau Caren Kremser, E-Mail: kremser@gim-htw.de

FITT gGmbH – Saarferstr. 16 – 66117 Saarbrücken – www.fitt.de