

Stellenausschreibung

Art der ausgeschriebenen Position

wissenschaftlich

administrativ

Zielgruppe

Graduierte

Postdoktoranden

Weitere

Titel Projektleiter*in für grenzüberschreitende Projekte

Zur Institution Der Verbund „Universität der Großregion“ ist ein Zusammenschluss aus sieben Partnerhochschulen der Großregion. Er umfasst die Universitäten Kaiserslautern, Lüttich, Lothringen, Luxemburg, des Saarlandes, Trier und die htw saar. Ziel des als eingetragener Verein geführten Verbundes ist es, die grenzüberschreitende Zusammenarbeit in Forschung und Lehre zu fördern, das grenzüberschreitende Studienangebot zu erhöhen und die Mobilität der Studierenden und der Lehrenden zu unterstützen.

Zur Position Im Rahmen der Entwicklung ihrer Aktivitäten, insbesondere der Umsetzung des Projekts für angewandte Forschung Interreg V A Großregion „Europäisches Kompetenz- und Wissenszentrum für Grenzraumforschung – Center for Border Studies“ stellt die UniGR a.s.b.l. eine(n) Projektleiter(in) für grenzüberschreitende Projekte ein.

Angestellt in der Zentralen Geschäftsstelle der Universität der Großregion – UniGR, unter Leitung der Geschäftsführerin der UniGR und in enger Zusammenarbeit mit den Projektpartnern und Kontaktpersonen an den Partnerhochschulen sind Sie zuständig für folgende Aufgaben:

- Aufgaben**
- die administrative und organisatorische Koordination des Projekts Interreg V A GR „Center for Border Studies“,
 - die Betreuung der partnerschaftlichen Beziehungen im Konsortium,
 - die Vorbereitung von Fortschrittsberichten,
 - die Betreuung der Umsetzung des Arbeitsplans des Projektes gemäß den Zielvorgaben,
 - die Förderung der gemeinschaftlichen Zusammenarbeit,
 - die Organisation von Treffen der Projektpartner,
 - die finanzielle Koordination des Projektes in engem Kontakt mit den Verwaltungsbehörden des Programms Interreg V A GR und den Projektpartnern,
 - die Koordinierung, Konzipierung und Umsetzung der Kommunikationsmaßnahmen des Projektes.

**Anforderungs-
profil**

- Hochschulabschluss (Master oder gleichwertiger Abschluss)
- Einschlägige Erfahrung in der Verwaltung von europäischen Projekten und in der Koordination von internationalen Forschungsprojekten
- Erfahrungen in der interkulturellen Zusammenarbeit
- Kenntnisse der Hochschulsysteme der beteiligten Länder
- Ausgeprägte Kommunikations- und Organisationsfähigkeiten
- Fließende Kenntnisse der deutschen, englischen und französischen Sprache (in Wort und Schrift)
- Erfahrungen im Bereich der Kommunikation und der Veranstaltungsorganisation sind von Vorteil

**Zur
Bewerbung
(Fristen etc.)**

Die Vollzeitstelle (40 Stunden pro Woche) ist ab sofort zu besetzen und bis 30. Juni 2022 befristet. Der Arbeitsort ist Saarbrücken.

Kontakt

Isabel Schmidt, Assistentin in der Zentralen Geschäftsstelle der UniGR
Tel.: +49 (0)681 301 40 803
E-Mail: isabel.schmidt@uni-gr.eu