

TUTECH steht für 30 Jahre erfolgreichen Wissens- und Technologie-Transfer in der Metropolregion Hamburg. Das Unternehmen ist an der Schnittstelle zwischen Hochschulen, Forschungseinrichtungen, Unternehmen und öffentlicher Hand mit dem Ziel aktiv, unternehmerisches und wissenschaftliches Potenzial gewinnbringend zu vernetzen und nachhaltig Werte für Wissenschaft, Politik, Wirtschaft und Gesellschaft zu schaffen. TUTECH hat ihren Sitz im channel hamburg, einem der innovativsten, dynamischen und stark wachsenden Hightech-Standorte Deutschlands inmitten des Harburger Binnenhafens.

Im Rahmen des Förderprogrammes NachwuchsCampus mit der Technischen Universität Hamburg und der Tutech Innovation GmbH suchen wir für die Initiative Kinderforscher zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

Projekt-Assistenz (m/w/d)

im Bereich Schul-, Hochschul- und Unternehmenskooperationen
in Teilzeit (50%), befristet auf 1 Jahr

Kinderforscher ist ein am Standort der Technischen Universität Hamburg angesiedeltes Nachwuchsförderprogramm im MINT-Bereich (MINT=Mathe, Informatik, Naturwissenschaften und Technik). Ziel ist es, Heranwachsende für Naturwissenschaften zu begeistern und Interesse für Berufe in diesem Bereich zu wecken. Zu diesem Zweck bringt Kinderforscher im Rahmen des NachwuchsCampus Schulen und Unternehmen zusammen (siehe www.nachwuchscampus.de und www.kinderforscher.de).

Das sind Ihre Aufgaben:

- Anschaffung, Zusammenstellen und Lieferung von Experimentierkästen inkl. Lagerhaltung und -wartung sowie des Fahrens eines Lieferfahrzeuges/Transporters
- Unterstützung bei der praktischen Organisation, dem Aufbau und der Durchführung von Lehrer/-innenfortbildungen, Exkursionen von Schulklassen und großen öffentlichen Veranstaltungen (ca. 600 Teilnehmende) inkl. der Klärung von Raumfragen sowie der Bestellung und Umsetzung von Catering
- Koordination und Terminabstimmung mit internen und externen Teilnehmer/-innen und beteiligten Stellen
- Erstellung und Aktualisierung von Word-Dokumenten und Excel-Listen, Führen von Mittelübersichten und Abgleich der zugewiesenen Mittel, Ausfüllen von dienstlichen Formularen
- Post- und Emailbearbeitung, Führen eines Terminkalenders inkl. Auslieferungsplanung und -korrespondenz
- Unterstützung der Gruppenleitung (z.B. Öffentlichkeitsarbeit, Organisation von Dienstreisen, Veranstaltungsanmeldungen etc.)

Das bringen Sie mit:

- Abgeschlossene naturwissenschaftliche, technische oder kaufmännische Ausbildung bzw. vergleichbare Qualifikation mit entsprechender Erfahrung oder Quereinsteiger/-in mit Leidenschaft und Talent
- Berufs- und Lebenserfahrung, die Sie für unsere Aufgabengebiete in der Kooperation mit Schulen, Hochschulen und Unternehmen qualifiziert
- Organisations- und Kommunikationstalent
- Teamfähigkeit in einer interdisziplinären Arbeitsgruppe
- Durchsetzungsvermögen, Verantwortungsbewusstsein, Verlässlichkeit und Integrität
- Selbständige Arbeitsweise
- Motivation, Engagement und Flexibilität
- Gute Kenntnisse der gängigen EDV-Anwendungen (insbesondere MS Office)
- Gutes deutsches Sprachgefühl und Formulierungsgeschick
- Freude am Umgang mit den verschiedenen Personengruppen von jungen Menschen, Lehrenden bis hin zu den Kontakten zu den Unternehmen
- Aufgeschlossenheit gegenüber neuen Entwicklungen

Das bieten wir Ihnen:

- Tariflich geregeltes Arbeitsverhältnis (Tarifvertrag der Länder (TV-L)): Tarifgehalt, Jahressonderzahlung, 30 Tage Urlaub
- Flexible und familienfreundliche Arbeitszeitregelung
- Ein kollegiales Team, das Sie unterstützt, auch in der Einarbeitung
- Umfassendes Fort- und Weiterbildungsangebot
- Sonderkonditionen in ausgewählten Sport- und Fitnessclubs

Die Einstellung erfolgt über die Tutech Innovation GmbH. Das Entgelt richtet sich nach dem Tarifvertrag der Länder (TV-L), Entgeltgruppe 6. Die Anstellung ist auf 1 Jahr befristet mit der Option auf Verlängerung. Der Arbeitsplatz befindet sich am Standort Technische Universität Hamburg, Am Irrgarten 7, 21073 Hamburg unter der fachlichen Leitung von Prof. Dr. rer.nat. Andreas Liese.

Wenn Sie ein Teil unseres innovativen Teams werden wollen und an abwechslungsreichen und spannenden Tätigkeiten mit viel Freiraum für eigenverantwortliches Arbeiten interessiert sind, mailen Sie bitte Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen (Bewerbungsschreiben, tabellarischer Lebenslauf, Abschlusszeugnisse etc.) im pdf-Format bis zum 20.08.2023 an bewerbung@tutech.de. Bei fachlichen Fragen wenden Sie sich gerne an Frau Gesine Liese unter 040-42878-4082 oder gesine.liese@kinderforscher.de.