



DR. HANS RIEGEL-STIFTUNG

## Projektassistenz (40 Stunden) als Elternzeitvertretung

Wir sind eine gemeinnützige Bonner Stiftung, zu deren Hauptsatzungszwecken die Förderung des schulischen und beruflichen Nachwuchses vom Kindergarten bis zu Alumni-Programmen sowie die Förderung von Forschung und Lehre gehört. Dabei konzentrieren wir uns auf die MINT-Fächer. Für diese Aufgaben suchen wir ab sofort eine Projektassistenz als Elternzeit-Vertretung. Die Stelle ist auf 18 Monate befristet.

Ihre Aufgabe umfasst das Organisieren und Durchführen von Seminaren für Studierende im technisch-naturwissenschaftlichen Bereich sowie damit verbundenen Tätigkeiten. Darüber hinaus betreuen Sie mehrere von uns geförderte Kindergärten und unterstützen die Koordinierung des mehrstufigen Förderprogramms.

Wir bieten Ihnen ein abwechslungsreiches und inspirierendes Arbeitsumfeld, 30 Tage Urlaub und die Möglichkeit, ein Jobticket zu erhalten. Rückfragen zur Stelle beantwortet Ihnen Peter Laffin ([peter.laffin@hans-riegel-stiftung.com](mailto:peter.laffin@hans-riegel-stiftung.com) oder 0228-227447-15)

Sie finden schnell pragmatische Lösungen für auftretende Herausforderungen und können selbstständig arbeiten. Wenn Sie darüber hinaus Interesse an MINT-Themen und Reisebereitschaft mitbringen, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung bis zum 29.02.2020 an [bewerbung@hans-riegel-stiftung.com](mailto:bewerbung@hans-riegel-stiftung.com).

## Stellenprofil

### Aufgaben

- Organisation von Fortbildungen für pädagogische Fachkräfte und Studierende
- Leitung und Organisation von Seminaren mit Studierenden
- Abstimmung mit Referenten
- Auswertung von Feedback-Bögen
- Mitwirkung an der Weiterentwicklung unserer Veranstaltungsformen
- Unterstützung weiterer Stiftungsveranstaltungen
- Unterstützung von Juryarbeit und Auswahlprozessen
- Besuch und Begleitung der fünf geförderten Kitas
- Pflege der Homepagebereiche (Typo3)
- Zuarbeit für die Öffentlichkeitsarbeit

## Anforderungsprofil

### Kompetenzen

- Erste Erfahrungen mit Veranstaltungsorganisation
- Microsoft Office-Kenntnisse (Schwerpunkt auf Word und Excel)
- Rechtschreib- und Ausdruckssicherheit
- Selbstständiges Arbeiten
- Reisebereitschaft
- Erfahrung im Umgang mit Jugendgruppen / in der Erwachsenenbildung
- Grundlegende Typo3-Erfahrungen