

Die **Hochschule Rhein-Waal** in Kleve und Kamp-Lintfort bietet Ihnen ein innovatives und internationales Umfeld, verbunden mit hoher Qualität der Lehre in interdisziplinären Bachelor- und Masterstudiengängen, die überwiegend in englischer Sprache gelehrt werden. Sie ist forschungsstark in technischen, naturwissenschaftlichen und gesellschaftswissenschaftlichen Disziplinen. Mehr als 6.000 Studierende haben sich bereits für die Hochschule Rhein-Waal entschieden.

Die landschaftlich reizvolle Region Niederrhein liegt in unmittelbarer Nähe des Wirtschaftszentrums Rhein-Ruhr und der Niederlande, aber zugleich im Zentrum Europas, wobei die Hochschulstandorte über die drei Flughäfen Amsterdam/Schiphol, Düsseldorf Airport und Weeze aus aller Welt gut erreicht werden können.

Die Hochschule hat im Präsidium am Campus Kleve zum nächstmöglichen Zeitpunkt folgende Position zu besetzen:

Kennziffer 01/P/17

Mitarbeiter/in "Management Hochschulmusik"

EG 9, Fg. I TV-L, befristet auf 2 Jahre, Teilzeit mit 19,92 Stunden regelmäßiger wöchentlicher Arbeitszeit

Was sind Ihre Aufgabenschwerpunkte?

- Selbstständige Konzeptentwicklung für den Aufbau des Hochschulmusikensembles
- Definition der strategischen und operationalen Ziele sowie organisatorische und inhaltliche Weiterentwicklung der Hochschulmusik in Absprache mit der Fachvorgesetzten bzw. dem Fachvorgesetzten
- Erstellung eines Konzepts zur Ansprache und Rekrutierung neuer Teilnehmerinnen und Teilnehmer für Hochschulchor und weitere Ensembles
- Aufbau eines Netzwerks zwischen Hochschulmusik und externen Kulturschaffenden (z.B. Stadthalle, VHS, weitere Hochschulen) zur Vorbereitung von gemeinsamen Projekten
- Planung und Koordination des Ablaufs der Vorbereitung und Durchführung der Veranstaltungen unter Berücksichtigung der Raumkapazitäten, benötigter Technik (z.B. Licht, Ton usw.) und Betreuung während der Veranstaltung
- Eigenverantwortliches Erstellen von Plakaten und Flyern bei ausgewählten Veranstaltungen
- Eigenverantwortliche Planung des Personaleinsatzes für musikalische Veranstaltungen unter Berücksichtigung der Personalanforderungen
- Betrieb und Weiterentwicklung des Moodle-Kurses „Hochschulmusik“

Was erwarten wir?

- Einschlägiges abgeschlossenes Hochschulstudium
- Gute Kenntnisse und Erfahrungen im Umgang mit moderner Bürokommunikation insbesondere mit dem MS-Office-Paket
- Einschlägige Kenntnisse im Veranstaltungs- und Projektmanagement
- Kenntnisse der Hochschulorganisation, Kommunikationsfähigkeit sowie eigenverantwortliches Arbeiten
- Englisch Kenntnisse in Wort und Schrift

Was bieten wir Ihnen?

- Eine interessante, abwechslungsreiche und anspruchsvolle Tätigkeit
- Unterstützung bei der Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- Alle Vorteile der (Sozial-)Leistungen des öffentlichen Dienstes, z.B. eine jährliche Sonderzahlung, die Zahlung der Vermögenswirksamen Leistungen und eine Urlaubsregelung über dem Mindesturlaub

Der Arbeitsvertrag wird befristet gemäß § 14 Abs. 2 des Teilzeit- und Befristungsgesetzes (TzBfG). Demnach ist Voraussetzung für eine Einstellung, dass die Bewerberinnen und Bewerberin den letzten drei Jahren nicht an der Hochschule Rhein-Waal beschäftigt gewesen sind.

Die Hochschule Rhein-Waal fördert die berufliche Entwicklung von Frauen. Bewerbungen von Frauen sind daher ausdrücklich erwünscht. In den Bereichen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, werden sie bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung nach Maßgabe des Landesgleichstellungsgesetzes bevorzugt berücksichtigt, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen.

Bei gleicher Eignung werden Bewerbungen geeigneter Schwerbehinderter sowie Gleichgestellter im Sinne des § 2 Abs. 3 SGB IX bevorzugt berücksichtigt.

Es wird darum gebeten, als Bewerbungsunterlagen ausschließlich Fotokopien zu versenden und auf aufwendige Bewerbungsmappen etc. zu verzichten, da die Bewerbungsunterlagen nicht zurückgeschickt werden können. Außerdem wird gebeten, auf elektronische Bewerbungen zu verzichten.

Bitte richten Sie Ihre Bewerbung mit aussagefähigen Unterlagen **bis zum 18.03.2017** in schriftlicher Form **unter Angabe der entsprechenden Kennziffer** an die **Personalabteilung der Hochschule Rhein-Waal, Marie-Curie-Straße 1, 47533 Kleve**.