

# Projektbeauftragte(r) für die grenzüberschreitende Zusammenarbeit im Bereich Wissenschaft

## Euro-Institut - Institut für grenzüberschreitende Zusammenarbeit

Das Euro-Institut ([www.euroinstitut.org](http://www.euroinstitut.org)), ein binationales und bikulturelles Institut für Fortbildung und Beratung, wurde 1993 gegründet und unterstützt die Akteure in der Oberrheinregion bei ihren Projekten zur grenzüberschreitenden Zusammenarbeit.

Angesiedelt beim Euro-Institut, hat das Koordinationsbüro der Säule Wissenschaft der Trinationalen Metropolregion Oberrhein zur Aufgabe die oberrheinischen Wissenschaftsakteure im Rahmen ihrer grenzüberschreitenden Zusammenarbeit zu unterstützen.

Die Arbeit des Koordinationsbüros wird im Rahmen eines Projekts über das Programm INTERREG V A Oberrhein finanziert. Projektpartner sind der Verbund „Eucor-The European Campus“, die Allianz „TriRhenaTech“, die Universitäten Koblenz-Landau, Speyer und Mainz sowie das Ministerium für Wissenschaft, Forschung und Kunst Baden-Württemberg; das Ministerium für Bildung, Wissenschaft, Weiterbildung und Kultur Rheinland-Pfalz und die Région Grand Est.

## Aufgaben

Der/Die Projektbeauftragte(r) unterstützt das Team des Koordinationsbüros der Säule Wissenschaft unter der Aufsicht des Direktors des Euro-Instituts bei folgenden Aufgaben:

- Sichtbarmachung der wissenschaftlichen grenzüberschreitenden Zusammenarbeit am Oberrhein
- Unterstützung und Betreuung der Akteure, Netzwerke und Initiativen in der Oberrheinregion zur Förderung, Entwicklung und Verstärkung der grenzüberschreitenden Zusammenarbeit im Bereich Forschung und Innovation.

## Die Tätigkeiten des/der Projektbeauftragten umfassen insbesondere:

- Mitarbeit an der Entwicklung von Koordinations-Tools zur Unterstützung der Wissenschaftskooperation am Oberrhein (interaktive Karten, Leitfäden, Datenbanken, usw.)
- Öffentlichkeitsarbeit (z.B. elektronischer Newsletter, Internetseite, Broschüre), redaktionelle Arbeit und Übersetzungen, Organisation und Durchführung von Interviews
- Zweisprachige und bikulturelle Sitzungsorganisation, Verfassen und Übersetzung von Protokollen,
- Kontakte mit Partnern, Dienstleister\_innen, Referent\_innen und Teilnehmenden
- Administratives und finanzielles Projektmanagement (Beziehung zum Interreg-Sekretariat, und den Kofinanzierern des Projekts, Berichtswesen)
- Inhaltliche und logistische Organisation sowie Durchführung von Veranstaltungen (Programmentwicklung, Referentensuche, Zusammenarbeit mit den Dolmetschern/Dolmetscherinnen ...)

## Kompetenzen

### Fachkenntnisse & gewünschte Erfahrung

- Sehr gute Sprachkompetenz in Deutsch und Französisch (mündlich, schriftlich): Mindestens C1 erwünscht
- Gute Englischkenntnisse
- Gute Kenntnisse und Interesse am Aufbau und an der Instandhaltung von Datenbanken, Kennzahltabellen
- Erfahrung mit EU-Fördermitteln
- Gute Kenntnisse der Büro-Software
- Erfahrung im Wissenschafts- und innovationspolitischen Bereich

Von Vorteil sind Kenntnisse hinsichtlich folgender Punkte:

- Spezifika der grenzüberschreitenden Zusammenarbeit in der Metropolregion Oberrhein
- Veranstaltungsmanagement
- Moderationstechniken
- Interkulturelle Kommunikation
- CMS (Wordpress, Typo3, usw.)

### **Kompetenzen**

- Kommunikations- und Teamfähigkeit in einem interkulturellen Umfeld
- Organisationskompetenz und Multitaskingfähigkeit
- Anpassungsfähigkeit, Flexibilität und Reaktivität
- Selbständigkeit, Eigeninitiative und Gestaltungsfähigkeit
- Analyse- und Synthesefähigkeit

### **Anforderungsprofil**

- Der/die Bewerber/in verfügt über ein abgeschlossenes Hochschulstudium und über eine erste Berufserfahrung in einem der folgenden Bereiche: Grenzüberschreitendes oder europäisches Projektmanagement, Hochschul- oder Forschungsmanagement oder öffentliche Verwaltung.
- Die Stelle ist als Vollzeitstelle (38,5 Std./Wo.) ab dem 01. Oktober 2020 zu besetzen.
- Die Stelle ist im Rahmen eines INTERREG-Projektes bis zum 30. April 2021 befristet.
- Die Vorstellungsgespräche finden am 14.09.2020 statt.

Bitte senden Sie Ihr Bewerbungsschreiben und Ihren Lebenslauf auf Deutsch und auf Französisch per Post oder Email ([info@euroinstitut.org](mailto:info@euroinstitut.org)) bis spätestens **8.09.2020** an Georg Walter, Direktor des Euro-Instituts.

Euro-Institut  
Rehfusplatz 11  
D-77694 Kehl