



Der Campus Landau der Universität Koblenz-Landau und die Technische Universität Kaiserslautern wachsen zu einer neuen Technischen Universität zusammen. Wir suchen Sie, um den Start unserer neuen Universität im Jahr 2023 am Standort in Kaiserslautern schon heute mitzugestalten.

Die Technische Universität Kaiserslautern (TUK) steht für Forschungsstärke, gute Lehre und ein weltoffenes und familiäres Miteinander. Mit flachen Hierarchien, moderner Infrastruktur und familienfreundlichen Leistungen ist die einzige Technische Universität in Rheinland-Pfalz eine attraktive Arbeitgeberin, die ihren Beschäftigten zukunftsichere Perspektiven bietet. Hier forscht und lehrt man vor allem in den Bereichen der Natur- und Ingenieurwissenschaften, außerdem in den Sozial-, Wirtschafts- und Planungswissenschaften sowie der Architektur. Über 100 Studiengänge werden an 12 Fachbereichen sowie dem Fernstudienzentrum DISC angeboten und rund 14.500 Studierende und 2.500 Mitarbeiter*innen beleben tagtäglich den naturnahen, grünen Campus. Das Betriebliche Gesundheitsmanagement, der Unisport sowie CampusKultur sorgen für vielfältige Angebote rund um Sport, Gesundheit und Freizeit.

In der Zentralen Einrichtung „Allgemeiner Hochschulsport“ der TUK ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt folgende Teilzeitstelle (75%) im Rahmen einer Mutterschutzvertretung und voraussichtlich anschließenden einjährigen Elternzeitvertretung zu besetzen:

Mitarbeiter*in im Kerngeschäft des Hochschulsports für die Bereiche Sportprogramm und IT (m/w/d) Kennziffer: L 67 20 08 21

Ihr Aufgabengebiet umfasst:

- Erarbeitung eines nachhaltigen Sportprogrammes
- Erstellung neuer Sportangebote und Neukonzeptionierung von Sportkursformaten
- Planung und Durchführung von Maßnahmen zur Qualitätssicherung im Bereich Sportprogramm
- Weiterführung bewährter organisatorischer Abläufe des Sportprogrammes
- Leitung des studentischen Sportprogramm-Teams und Durchführung von Teammeetings
- Auswahl, Einstellung, Betreuung und Weiterbildung der im Hochschulsport tätigen Übungsleiter
- Erstellen und Aktualisieren von Belegungsplänen für die internen und externen Sportstätten
- Beschaffung und Verwaltung des Sportmaterials
- Koordinierung des IT-Teams, Verteilung und Planung von IT-Arbeitsaufträgen sowie Durchführung von regelmäßigen Teammeetings
- Beschaffung und Verwaltung von IT-Geräten und IT-Materialien

Unser Anforderungsprofil:

- Abgeschlossenes Studium im Sportbereich
- Erfahrung in der Organisation und Konzeption eines Sportbetriebes (Hochschulsport, Sportverein etc.)
- Kenntnisse hinsichtlich Konzeptionierung von Sportkursen
- Kenntnisse hinsichtlich der Leitung studentischer Teams
- Sehr gute Kommunikations- und Organisationsfähigkeiten
- Konzeptionelles Denken und die Fähigkeit, sich in komplexe Strukturen einarbeiten zu können
- Kreativität, Teamfähigkeit und Flexibilität, insbesondere im Hinblick auf die Arbeitszeiten
- Bereitschaft zur Unterstützung und Zusammenarbeit mit allen Teilaufgabengebieten der Zentralen Einrichtung „Allgemeiner Hochschulsport“

Wir bieten:

- Eine vielseitige und abwechslungsreiche Tätigkeit und eine angenehme Arbeitsatmosphäre in einem engagierten Team
- Bezahlung nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (E10 TV-L)
- Zusätzliche Altersversorgung (VBL)
- Vergünstigte Fahrkarte für öffentliche Verkehrsmittel (Jobticket)
- Betriebliches Gesundheitsmanagement

Ihre aussagekräftige Bewerbung richten Sie bitte unter Angabe der Kennziffer L 67 20 08 21, vorzugsweise per E-Mail, bis spätestens 10.09.2021 an:

TU Kaiserslautern
Hauptabteilung Personal
Postfach 30 49
67653 Kaiserslautern oder

E-Mail: bewerbungen@verw.uni-kl.de

Ihre Ansprechpartnerin in der Hauptabteilung Personal ist Frau Melanie Rausch (Tel.: 0631/205-5436).

Bei fachlichen Fragen wenden Sie sich bitte an Herrn Dipl.-Sportl. Bernhard Maag (Tel.: 0174 – 950 67 43).

Weitere Hinweise zur Stellenausschreibung:

- Bewerber*innen mit Kindern sind willkommen.
- Schwerbehinderte werden bei entsprechender Eignung bevorzugt eingestellt (bitte Nachweis beifügen).
- Bewerbungen Älterer sind erwünscht.
- Bitte reichen Sie nur unbeglaubigte Kopien ein und verwenden Sie keine Mappen/Klarsichtfolien, da eine Rückgabe aus Kostengründen nicht erfolgt.
- Bei einer elektronischen Bewerbung bitte nur ein einziges zusammenhängendes PDF anhängen.
- Datenschutzgerechte Vernichtung nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens wird garantiert.
- Kosten, die im Zusammenhang mit Ihrer Bewerbung entstehen (Fahrkosten o. ä.), werden nicht erstattet.
- Wir versenden keine Eingangsbestätigungen.
- Mit Ihrer Bewerbung stimmen Sie der weiteren internen Verarbeitung Ihrer Daten zu dienstlichen Zwecken gemäß der Europäischen Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO) und des Landesdatenschutzgesetzes RLP zu.