



Die **RWTH International Academy gGmbH** ist der Weiterbildungsanbieter der Rheinisch-Westfälischen Technischen Hochschule Aachen und beschäftigt sich mit der Konzeption, Vermarktung und organisatorischen Durchführung von Bildungsprogrammen. Gemeinsam mit den Instituten der RWTH bereiten wir das vielfältige Wissen der Universität auf und machen es so für unsere Kunden aus der Industrie und der öffentlichen Hand zugänglich. Der Geschäftsbereich „Entwicklung, Akkreditierung und Qualität (EAQ)“ setzt sich insbesondere mit der Konzeption, Vermarktung und Qualitätssicherung neuer, innovativer Bildungsprogramme auseinander. Hierfür suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n

Programm-/Projektmanager für den Geschäftsbereich Entwicklung, Akkreditierung, Qualität (m/w/d)

Stellenummer: 2020-EAQ-01

Ihre Aufgaben

Als Programm-/Projektmanager für internationale Bildungsprojekte arbeiten Sie an der Entwicklung, Umsetzung und Pilotierung von neuen Bildungsformaten und -konzepten im Geschäftsbereich Entwicklung, Akkreditierung und Qualitätssicherung. Hierzu gehören folgende Aufgaben

- Sie begleiten den Projektablauf und -fortschritt hinsichtlich Terminen, Zielsetzung und Qualität.
- Sie koordinieren die Programme/Projekte und kommunizieren mit Bildungsinteressierten, Bewerbern, Teilnehmenden und Dozierenden.
- Sie koordinieren den Bewerbungs- und Zulassungsprozess und arbeiten an Schnittstellenbereichen der allgemeinen Studierendenverwaltung.
- Vor Entscheidungsträgern und der Geschäftsführung berichten und präsentieren Sie den Programm-/Projektfortschritt.
- Sie planen inhaltlich Projektworkshops und koordinieren diese in enger Zusammenarbeit mit den Geschäftsfeldern der RWTH International Academy und externen Bildungspartnern.
- Sie erledigen selbstständig konzeptionelle, operative und termingebundene Aufgaben und erstellen publikationsfähige Dokumente und Präsentationen.
- Sie unterstützen die Programm-/Projektvermarktung national und international.
- Sie unterstützen bei der Umsetzung von qualitätsorientierten Prozessen und Maßnahmen.

Ihr Profil

- Sie haben ein abgeschlossenes Hochschulstudium (FH/Uni) und konnten bereits erste Berufserfahrungen sammeln.
- Idealerweise haben Sie eine Affinität und erste Erfahrungen mit dem Bildungswesen und verfügen über ein grundlegendes Verständnis für die hochschulinternen Prozesse und Zusammenhänge von Lehre, Studium und Verwaltung.
- Sie sind eine starke und überzeugende Persönlichkeit, treten selbstsicher auf, sind flexibel und belastbar.
- Sie überzeugen durch eine eigenständige und strukturierte Arbeitsweise und verfügen über Entscheidungsstärke und Durchsetzungsvermögen.
- Organisationsgeschick zeichnet Sie ebenso aus wie Verantwortungsbewusstsein, Verbindlichkeit und Kreativität.
- Sie beherrschen die deutsche und englische Sprache verhandlungssicher. Weitere Sprachkenntnisse sind von Vorteil.
- Kommunikationsfähigkeit und Lösungsorientierung gehören zu Ihren Stärken und runden Ihr Profil ab.

Unser Angebot

Wir bieten Ihnen eine sehr abwechslungsreiche und spannende Aufgabe in einem teamorientierten und dynamischen Unternehmen. Die Stelle ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt zu besetzen. Die regelmäßige Wochenarbeitszeit beträgt 40 Stunden, wobei eine Anstellung in Teilzeit möglich ist. Es handelt sich um eine nicht wissenschaftliche Stelle.

Bitte senden Sie Ihre Bewerbung unter Angabe der Stellenummer bis zum 28.08.2020 an:

RWTH International Academy gGmbH

z.Hd. Frau Debora Greis
Campus-Boulevard 30
52074 Aachen

d.greis@academy.rwth-aachen.de

Wir freuen uns, Sie kennen zu lernen.

Für weitere Informationen über uns besuchen Sie uns auch auf: www.academy.rwth-aachen.de