

Das Institut für Bildungsmanagement und Bildungsökonomie (IBB) ist ein Hochschulinstitut der Pädagogischen Hochschule Zug, das sich mit Forschung und Wissenstransfer in den Bereichen Bildungsmanagement und Bildungsökonomie beschäftigt. Das IBB hat einen Forschungs- und Entwicklungsauftrag, versteht sich aber auch als Serviceeinrichtung für Lehrkräfte, Schulleitungen, Schulpflegen, Kantone, Ministerien und Institutionen, die sich mit der Qualität und Entwicklung von pädagogischen Einrichtungen beschäftigen. Projekte am IBB lassen sich in der Regel einem der drei Themenbereiche zuordnen:

1. Lehrerbildung, Führungskräfteentwicklung und Personalmanagement im Bildungsbereich
2. Organisation, Qualität und Entwicklung im Bildungsbereich
3. Jugendforschung (Bildung und Perspektiven)

Das Institut für Bildungsmanagement und Bildungsökonomie IBB ist ein Hochschulinstitut der PH Zug, das sich mit Forschung und Wissenstransfer beschäftigt. Das IBB veranstaltet in Kooperation mit verschiedenen Partnern verschiedene Fachtagungen sowohl im Online-Format als auch in Präsenz, u.a. das World Education Leadership Symposium (WELS.EduLead.net) oder das Innovationsforum Schweiz (www.Bildungsmanagement.net/Forum).

Das IBB in Kooperation mit der Erfurt School of Education der Universität Erfurt sucht ab sofort oder nach Vereinbarung **eine*n Praktikant*in/studentische Assistent*in mit 25 bis 50% Pensum im Bereich**

Event Management

Die Stelle ist befristet für zwei Jahre bzw. gemäss Absprache und kann auch über Werk- bzw. Honorarvertrag entlohnt werden.

Ihre Aufgaben

- Teilnehmenden-Management: Sie versenden Bestätigungen, schreiben Einladungen für Visa-Anträge, managen die Stipendien für die internationalen Teilnehmenden, geben telefonische oder schriftliche Auskünfte und arbeiten eng mit der Finanzbuchhaltung zusammen.
- Hospitality und Catering: In Zusammenarbeit mit Zug Tourismus koordinieren Sie die Hotelkontingente für die Teilnehmenden, buchen die Unterkünfte für alle Mitarbeitenden am Event und organisieren alle Caterings.
- Nachbereitung der Events: Tagungsdokumentation, Teilnahmebestätigung etc.
- Unterstützung des Marketings und der Öffentlichkeitsarbeit der Events
- Unterstützung bei der Programmplanung, Kommunikation mit Referierenden

Ihr Profil

- Abgeschlossenes oder laufendes Studium in Event Management, Tourismus oder Marketing
- Interesse an der Organisation einer internationalen Konferenz
- Engagement, Zuverlässigkeit und Team- und Kommunikationsfähigkeit
- Sehr gute Anwenderkenntnisse der MS Office Applikationen
- Ausgezeichnete Deutsch- und Englisch-Kenntnisse in Wort und Schrift
- Selbstständige Arbeitsweise sowie überaus gute organisatorische Fähigkeiten
- Kommunikationsfreudige Persönlichkeit mit natürlichem Durchsetzungsvermögen
- Schnelle Auffassungsgabe, exakte Arbeitsweise und eine hohe Dienstleistungsorientierung

Unser Angebot

- ein attraktiver Arbeitsort an der PH Zug mit flexiblen Arbeitszeiten und Möglichkeiten zur Arbeit im Homeoffice bzw. für Bewerber*innen aus Deutschland flexible Arbeitszeiten im Homeoffice, mit Anbindung an eine deutsche Hochschule, mit der das IBB kooperiert
- die Mitarbeit in einem Hochschulinstitut mit spannenden, innovativen und international viel beachteten Projekten im Bereich der empirischen Bildungsforschung mit Praxisbezug
- Betreuung durch erfahrene Forscher*innen und Mitarbeit in einem kollegial arbeitenden internationalen Team

Ihre Bewerbung richten Sie bitte bis zum 14.08.2022 mit den üblichen Unterlagen (Motivationsschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse, Referenzen) elektronisch an nadine.schneider@phzg.ch.