



CEES-Projektkoordinator/in **40-60%**

Das Center for Eastern European Studies (CEES) ist Anlauf- und Informationsstelle für aktuelle Fragen Osteuropas an der Universität Zürich. Das CEES betreibt gegenwartsbezogene Lehre und Forschung zu politisch und gesellschaftlich relevanten Entwicklungen in Osteuropa und stellt über Open-Access-Publikationen, die Durchführung von Tagungen, Öffentlichkeitsarbeit und Beratung Orientierungswissen für Entscheidungsträger in Politik, Wirtschaft und einer interessierten Öffentlichkeit zur Verfügung. Weitere Informationen unter: <https://www.cees.uzh.ch/de.html>

Ihre Aufgaben

Als CEES-Projektkoordinator/in sind Sie in einer vielseitigen und anspruchsvollen Position, die hohe Leistungsbereitschaft, Flexibilität und organisatorische Fähigkeiten erfordert. Sie unterstützen die Zentrumsleitung und wirken in allen Tätigkeitsbereichen des CEES mit. Ihre Hauptaufgaben umfassen:

- Koordination des CEES-Fellowship Programms
- Unterstützung bei der Organisation und Durchführung von internen Workshops und internationalen Tagungen
- Mitwirkung bei der Planung und Herstellung von zumeist englischsprachigen wissenschaftlichen Publikationen
- Verfassen von Newslettern sowie Betreuung und Weiterentwicklung des Webauftritts
- Erstellung des jährlichen Rechenschaftsberichts
- Ansprechpartner/in für interne Mitglieder an der Universität, externe Partner sowie der Öffentlichkeit
- Aktive Mitarbeit im Bereich der Einwerbung von Drittmitteln
- Erstellen des Jahresbudgets, fortlaufendes Controlling der Finanzen
- Schnittstellenfunktion zwischen dem Zentrum, der Personal- und Finanzabteilung, der Philosophischen Fakultät und der Universität Zürich

Ihr Profil

Sie sind eine motivierte und engagierte Persönlichkeit, die sich mit den Tätigkeitsfeldern des CEES identifizieren kann. Sie sind offen, kontaktfreudig und arbeiten lösungs- und zielorientiert. Sie sind stilsicher in der deutschen Sprache und verfügen über sehr gute Englischkenntnisse. Sie bringen idealerweise einen universitären Hochschulabschluss im Bereich Geistes- und Sozialwissenschaften mit und interessieren sich für die Entwicklungen in Osteuropa. Sie sind mit der schweizerischen und internationalen Hochschullandschaft vertraut, haben Erfahrung in der universitären Verwaltung und in der Abwicklung komplexer organisatorischer Aufgaben. Sie kennen sich im Stiftungswesen aus und konnten schon Erfahrungen bei der Einwerbung von Drittmitteln sammeln. Sie arbeiten gerne im kleinen Team, übernehmen Verantwortung und sind sich flexible Arbeitszeiten gewohnt.



Wir bieten Ihnen

Wir bieten Ihnen eine abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit in einem kleinen, kollegialen Team, das in einem dynamischen und internationalisierten Umfeld tätig ist. Als Angestellte/r der Universität Zürich haben Sie die Möglichkeit, das vielseitige Angebot der Universität, wie Sportangebote, Sprach- und Weiterbildungskurse oder die Mensa zu nutzen. Die Entlohnung erfolgt gemäss Richtlinien des Kantons Zürich.

Arbeitsort

Universität Zürich, Historisches Seminar, Karl Schmid-Strasse 4, 8006 Zürich

Stellenantritt

Der Stellenantritt erfolgt per 1.1.2020 oder nach Vereinbarung. Bitte reichen Sie Ihre Bewerbung ausschliesslich elektronisch (per Email an cees@hist.uzh.ch) in einem einzigen PDF-Dokument bis zum 30. September 2019 ein.

Für Rückfragen wenden Sie sich bitte an Prof. Dr. Jeronim Perović (per Email an: jeronim.perovic@hist.uzh.ch).