



Wir suchen Dich!

MITARBEITER*IN (M/W/D) IM VERWALTUNGSTEAM DER JUNIOR UNI (ELTERNZEITVERTRETUNG; BEFRISTET FÜR ZWEI JAHRE)

Das engagierte Team der Wuppertaler Junior Uni für das Bergische Land gGmbH braucht Verstärkung! Wir suchen einen Mitarbeiter/eine Mitarbeiterin im Verwaltungsteam (m/w/d) als Elternzeitvertretung befristet für zwei Jahre, der/die in Teil- oder Vollzeit für mindestens 25 Stunden/Woche gemeinsam mit den Kolleginnen und Kollegen den täglichen Betrieb an der Junior Uni stemmt.

Die Wuppertaler Junior Uni für das Bergische Land ist die erste gemeinnützige Bildungseinrichtung ihrer Art für junge Menschen im Alter von 4 bis 20 Jahren. Privat finanziert und getragen von einer breiten gesellschaftlichen Unterstützung. Ganzjährig vermitteln hier herausragende Dozentinnen und Dozenten praxisnahes Wissen in vielseitigen Fachgebieten an Kinder und Jugendliche unterschiedlichster Herkunft. Ohne Aufnahmeprüfung. Ohne Noten. Ohne Leistungsdruck. Seit der Eröffnung im Jahr 2008 haben über 120.000 Studentinnen und Studenten mehr als 10.000 Kurse besucht.

junioruni-wuppertal.de

 Junior Uni
Forscherplattform Bergisches Land



bewerbung@junioruni-wuppertal.de



Am Brögel 31, 42283 Wuppertal



Diese vielseitigen und spannenden Aufgaben erwarten Dich bei uns:

● Kursverwaltung:

Planung, Vor- und Nachbereitung unserer Kursangebote, einschließlich der Organisation benötigter Ressourcen.

● Kommunikation:

Professionelle Kommunikation mit Teilnehmern und deren Familien, Dozenten, Unterstützern und Kooperationspartnern sowohl persönlich als auch per E-Mail, Brief und Telefon.

● Empfang und Begrüßung:

Empfang und herzliche Begrüßung von Besuchern und Teilnehmern im Foyer der Junior Uni sowie bei kleinen und großen Veranstaltungen.

● Projektarbeit:

Eigenständiges Bearbeiten von Projekten und Aufgaben mit Schwerpunkt auf spezifischen Bereichen, die Du betreust.

● Teamarbeit:

Mitarbeit in einem engagierten, hochmotivierten Team und Unterstützung der Kollegen bei täglichen Aufgaben und Projekten.



Das bringst Du mit:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- Ausgeprägte Teamfähigkeit und hervorragende kommunikative Fähigkeiten
- Hohe Organisationskompetenz und selbstständige, strukturierte Arbeitsweise
- Sicherer Umgang mit EDV-Programmen, insbesondere MS Office (Word, Excel, PowerPoint)
- Professionelles und serviceorientiertes Auftreten, auch in stressigen Situationen
- Hohes Engagement, Eigeninitiative sowie die Bereitschaft, auch abends und am Wochenende zu arbeiten

Wenn Du außerdem ausgesprochenes Interesse an der Mitgestaltung einer innovativen, sich stetig erweiternden, mehrfach ausgezeichneten Bildungseinrichtung hast und Lust hast, auch über ihren Tellerrand hinauszublicken, dann ist die Junior Uni ein großartiger Arbeitsplatz für Dich. Wir sind eine dynamische, gemeinnützige Bildungseinrichtung mit zahlreichen Kooperationen Unternehmen und Institutionen der Region.

Wir bieten:

- Ein dynamisches und engagiertes Team
- Vielseitige und abwechslungsreiche Aufgaben
- Raum für Eigenverantwortung und persönliche Weiterentwicklung
- Attraktive Arbeitsbedingungen und ein modernes Arbeitsumfeld

Deine Bewerbung mit Zeugnismachweisen und Deiner Gehaltsvorstellung richtest Du bitte bis zum **30.11.2025** an den Verwaltungsteamleiter Marc Tack unter bewerbung@junioruni-wuppertal.de.

Überzeug uns! Wir freuen uns auf Dich.