



Technische Universität Berlin



Koordinator*in für Schulaktivitäten (d/m/w) - 50 % Arbeitszeit - Entgeltgruppe 13 TV-L Berliner Hochschulen

Faculty II - Mathematics and Natural Sciences, Exzellenzcluster MATH+

Reference number: II-376/25 (starting at 01/10/25 / befristet bis 31.12.2032 / closing date for applications 22/09/25)

About us:

Das Berlin Mathematics Research Center MATH+ ist ein institutionsübergreifendes und interdisziplinäres Exzellenzcluster für anwendungsgetriebene mathematische Forschung mit gesellschaftlicher Relevanz. MATH+ basiert auf dem Dreiklang von exzellenter Nachwuchsausbildung in der gesamten mathematischen Breite, anwendungsorientierter Mathematik mit Schwerpunkt in datengetriebener Modellierung, Simulation, Optimierung und der Eröffnung neuer mathematischer Denkräume und wird dabei getragen von der Gesamtheit der Berliner Mathematik in Kooperation mit anderen Wissenschaftsdisziplinen. Darüber hinaus strebt MATH+ eine aktive Kommunikation mit der breiten Öffentlichkeit an.

Your responsibility:

Planung, Koordination und Durchführung der Schulaktivitäten des Exzellenzclusters MATH+:

- Planung, Koordination und Durchführung des Mathe-Adventskalenders (<https://mathekalender.de/>, steht unter der Schirmherrschaft des Bundesministeriums für Bildung)
- Planung, Koordination und Durchführung der Vortragsreihe „MathInside“
- Planung, Koordination und Durchführung von öffentlichkeitswirksamen Veranstaltungen, wie z.B. Repräsentation des Clusters MATH+ bei der Langen Nacht der Wissenschaften
- Planung, Koordination und Präsentation des Clusters MATH+ bei Besuchen von Schulklassen

Bei Fragen steht Ihnen die MATH+ Geschäftsführerin Nadja Wisniewski gerne zur Verfügung:
wisniewski@mathplus.de.

Your profile:

- Erfolgreich abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium (Master, Diplom oder Äquivalent) der Mathematik
- Schul- und Unterrichtserfahrung von Vorteil
- LaTeX-Kenntnisse von Vorteil
- Erfahrung im Umgang mit Content-Management-Systemen von Vorteil
- Erfahrung im Bereich Veranstaltungsorganisation von Vorteil
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Offenes und freundliches Wesen, gute Kommunikationsfähigkeiten, gute Präsentationsfähigkeiten von Vorteil
- Teamfähigkeit, Zuverlässigkeit, Flexibilität und selbstständige Arbeitsweise von Vorteil

How to apply:

Ihre Bewerbung richten Sie bitte unter **Angabe der Kennziffer** mit den üblichen Unterlagen **ausschließlich per E-Mail** (zusammengefasst in einer einzigen PDF-Datei; max. 5 MB) an **personal@mathplus.de**.

Mit der Abgabe einer Onlinebewerbung geben Sie als Bewerber*in Ihr Einverständnis, dass Ihre Daten elektronisch verarbeitet und gespeichert werden. Wir weisen darauf hin, dass bei ungeschützter Übersendung Ihrer Bewerbung auf elektronischem Wege keine Gewähr für die Sicherheit übermittelter persönlicher Daten übernommen werden kann. Datenschutzrechtliche Hinweise zur Verarbeitung Ihrer Daten gem. DSGVO finden Sie auf der Webseite der Personalabteilung: https://www.abt2-t.tu-berlin.de/menue/themen_a_z/datenschutzerklaerung/.

Zur Wahrung der Chancengleichheit zwischen Frauen und Männern sind Bewerbungen von Frauen mit der jeweiligen Qualifikation ausdrücklich erwünscht. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Die TU Berlin schätzt die Vielfalt ihrer Mitglieder und verfolgt die Ziele der Chancengleichheit. Bewerbungen von Menschen aller Nationalitäten und mit Migrationshintergrund sind herzlich willkommen.

The vacancy is also available on the internet at:
<https://www.jobs.tu-berlin.de>

