

Als größte Bildungseinrichtung im Oldenburger Münsterland historisch und regional verankert ist die Universität Vechta heute international und zukunftsorientiert ausgerichtet: Rund 5.000 Studierende und mehr als 500 Beschäftigte forschen, lehren, arbeiten und studieren an der modernen Campusuniversität im Herzen Niedersachsens.

Im Präsidialbüro der Universität Vechta ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine befristete Vollzeitstelle zu besetzen als

Persönliche*r Referent*in der Präsidentin

(Entgeltgruppe 13 TV-L, Vollbeschäftigung)

Die Stelle ist befristet für die Dauer der Amtszeit der Präsidentin bis zum 31.12.2027.

Ihre Aufgaben

Zu den Aufgaben der Tätigkeit als Persönliche*r Referent*in gehören die inhaltliche und organisatorische Unterstützung der Präsidentin, insbesondere die umfassende Vor- und Nachbereitung sowie die Koordination sämtlicher dienstlicher Angelegenheiten. Hierzu zählen insbesondere

- die inhaltliche Entwicklung inkl. schriftlicher Ausarbeitung sowie organisatorische Vorbereitung, Begleitung und Nachbereitung hochschulstrategischer und -politischer Aktivitäten,
- die inhaltliche Vor- und Nachbereitung hochschulübergreifender Gremientätigkeiten,
- die inhaltliche Begleitung von Arbeitsgruppen und Projekten,
- Mitarbeit bei Antragstellungen,
- Netzwerkarbeit,
- die Beantwortung von Anfragen sowie Vorbereitung von Vorträgen und Grußworten (auch in englischer Sprache).

Die Stelle setzt Belastbarkeit und eine flexible Gestaltung der Arbeitszeiten voraus.

Wir bieten Ihnen

- eine anspruchsvolle, vielseitige und interessante Tätigkeit im öffentlichen Dienst,
- die zusätzliche Altersvorsorge des öffentlichen Dienstes (VBL),
- die Förderung der fachlichen und persönlichen Weiterbildung,
- attraktive, flexible Arbeitsbedingungen zur Vereinbarkeit von familiären Aufgaben und beruflichen Verpflichtungen,
- ein angenehmes, kollegiales Arbeitsumfeld inmitten einer dynamischen, zukunftsorientierten Campushochschule.

Die Universität Vechta schätzt und fördert die Vielfalt der Menschen an der Universität und setzt sich aktiv für Chancengerechtigkeit ein. Dieses Selbstverständnis ist maßgebend für alle Auswahlverfahren. Schwerbehinderte Bewerber*innen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Ihr Profil

Sie verfügen über

- einen überdurchschnittlichen wissenschaftlichen Hochschulabschluss,
- Interesse an Hochschulpolitik in nationaler wie internationaler Perspektive,
- die Fähigkeit zu strategischem und analytischem Denken,
- ausgeprägte Kommunikations-, Präsentations- und Moderationsfähigkeiten,
- Kreativität, Teamfähigkeit und Durchsetzungsfähigkeit.

Ein sicherer Umgang mit MS-Office-Programmen sowie eine sehr gute Ausdrucksweise und eine souveräne Anwendung der deutschen und der englischen Sprache werden vorausgesetzt. Erfahrungen im Hochschulmanagement sind erwünscht.

Unabdingbar für die Stelle und eine vertrauensvolle Zusammenarbeit sind Sensitivität, Loyalität und Verschwiegenheit.

Wir freuen uns auf Sie!

Senden Sie bitte Ihre Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, tabellarischer Lebenslauf, Zeugnisse) unter Angabe der **Kennziffer 21/71/Prä** per E-Mail (zusammengefasst in einer einzelnen PDF-Datei) bis zum 31.12.2021 an:

Präsidium der Universität Vechta
bewerbung@uni-vechta.de