

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.

In der Stabsstelle Berufungen und strategische Entwicklung der Universität Vechta ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine unbefristete Teilzeitstelle (50 %) zu besetzen als

Mitarbeiter*in im Berufungsmanagement

(bis Entgeltgruppe 11 TV-L, Teilzeit 0,5)

Ihre Aufgaben

Zu den Aufgaben des*der zukünftigen Stelleninhabers*in gehören die Unterstützung von Berufungskommissionen, die operative Begleitung von Evaluationsverfahren sowie allgemeine Aufgaben des Berufungsmanagements.

Hierzu zählen insbesondere:

- Beratung und Begleitung der Kommissionsarbeit bei operativen Verfahrensfragen,
- formale Prüfung von Verfahrensunterlagen, Vor- und Nachbereitung von Unterlagen,
- Erstellung von Berufungs- und Bleibeangeboten,
- operative Begleitung und Unterstützung der Evaluationen von Professuren,
- Dokumentenmanagement mit einem digitalen System.

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

Wir bieten Ihnen

- eine Beschäftigung im öffentlichen Dienst mit einem Entgelt bis Entgeltgruppe 11 des TV-L,
- die zusätzliche Altersvorsorge des öffentlichen Dienstes,
- vielfältige, abwechslungsreiche und anspruchsvolle Tätigkeiten in einem engagierten Team,
- 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.

Ihr Profil

Sie verfügen über

- einen Hochschulabschluss einschlägiger Fachrichtungen **oder** aber einschlägige Qualifikationen in der öffentlichen Verwaltung,
- Erfahrungen im (Hochschul-)Projektmanagement,
- ein grundsätzliches Verständnis von hochschulischen Prozessen und Strukturen,
- ausgeprägte Kommunikations- und Überzeugungs-fähigkeit,
- Serviceorientierung und verbindliches Auftreten,
- Kreativität, Teamfähigkeit und Durchsetzungsfähigkeit.

Ein sicherer Umgang mit MS-Office-Programmen sowie gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift werden vorausgesetzt. Erfahrungen im Hochschulmanagement, mit Gremienarbeit sowie Kenntnisse über Instrumente zur Personalrekrutierung sind erwünscht.

Unabdingbar für die Stelle und eine vertrauensvolle Zusammenarbeit sind Zuverlässigkeit, Loyalität und Verschwiegenheit sowie die Bereitschaft zur Arbeit auch außerhalb von Kernzeiten.

Ihre aussagekräftige Bewerbung richten Sie bitte mit den üblichen Unterlagen (Anschreiben, tabellarischer Lebenslauf, Zeugnisse) unter Angabe der Kennziffer 22/62/BM per E-Mail (zusammengefasst in einer einzelnen PDF-Datei) bis zum 15.07.2022 an:

Präsidium der Universität Vechta
bewerbung@uni-vechta.de

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.