

Als größte Bildungseinrichtung im Oldenburger Münsterland historisch und regional verankert ist die Universität Vechta heute international und zukunftsorientiert ausgerichtet: Über 4.000 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 Teilzeitstelle zu besetzen als

## **Persönliche\*r Referent\*in** **der hauptberuflichen Vizepräsidentin für Personal und Finanzen**

(bis Entgeltgruppe 13 TV-L, Beschäftigungsumfang 75 %)

Die Stelle ist befristet für die Dauer der Amtszeit der Vizepräsidentin bis zum 30.09.2027.

### **Ihre Aufgaben**

Zu den Hauptaufgaben der Stelle gehört die inhaltliche und organisatorische Unterstützung der Vizepräsidentin in allen das Ressort Personal und Finanzen umfassenden Bereichen.

Hierzu zählen insbesondere

- die konzeptionelle (Weiter-)Entwicklung von Governance-Strukturen, von Konzepten, Instrumenten und Maßnahmen im Zuständigkeitsbereich der Vizepräsidentin,
- die inhaltliche Vor- und Nachbereitung von Gremientätigkeiten,
- die inhaltliche Begleitung von Arbeitsgruppen und Projekten,
- Netzwerkarbeit innerhalb und außerhalb der Universität,
- die Beantwortung von Anfragen sowie Vorbereitung von Vorträgen und Grußworten (auch in englischer Sprache).

Die Stelle setzt eine flexible Gestaltung der Arbeitszeiten voraus.

### **Wir bieten Ihnen**

- eine anspruchsvolle, vielseitige und interessante Tätigkeit im öffentlichen Dienst,
- ein Entgelt bis Entgeltgruppe 13 TV-L,
- 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.

### **Ihr Profil**

Einstellungsvoraussetzungen sind ein Hochschulabschluss oder eine nachgewiesene gleichwertige Qualifikation, ein großes Interesse an - wünschenswert sogar Erfahrungen in - Hochschulpolitik in nationaler wie internationaler Perspektive, Hochschulmanagement und Strategieentwicklung im Ressortbereich, 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 in der Nutzung von SAP sind erwünscht.

Unabdingbar für die Stelle und eine vertrauensvolle Zusammenarbeit sind Sensitivität, Loyalität und Verschwiegenheit; diese Eigenschaften werden ebenfalls vorausgesetzt.

Wir freuen uns auf Sie!

Senden Sie bitte Ihre Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, tabellarischer Lebenslauf, Zeugnisse) unter Angabe der Kennziffer 24/31/VPPF per E-Mail (zusammengefasst in einer einzelnen PDF-Datei) bis zum 07.06.2024 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.