

Als größte Bildungseinrichtung im Oldenburger Münsterland historisch und regional verankert ist die Universität Vechta heute international und zukunftsorientiert ausgerichtet: Rund 3.500 Studierende und mehr als 500 Beschäftigte forschen, lehren, arbeiten und studieren an der modernen Campusuniversität im Herzen Niedersachsens.

An der Universität Vechta ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle (100 %) unbefristet zu besetzen als

Mitarbeiter*in im Berufsmanagement

(bis Entgeltgruppe 14 TV-L, Vollzeit 1,0)

Die Stelle ist grundsätzlich teilzeitgeeignet, angestrebt ist aber eine Besetzung zu 100 %. Die Eingruppierung erfolgt je nach Vorerfahrung und tatsächlicher Aufgabenübertragung bis Entgeltgruppe 14 TV-L.

Ihre Aufgaben

Die Aufgaben sind im Bereich des Berufsmanagements verortet und umfassen neben den laufenden operativen Tätigkeiten insbesondere strategische, koordinierende und steuernde Aufgaben. Sie begleiten eigenständig unterschiedliche Verfahrenstypen über alle Phasen hinweg.

Zu Ihren Aufgaben zählen insbesondere:

- Mitwirkung an der strategischen Planung und Weiterentwicklung der Professurenstruktur der Universität
- Klärung und Bearbeitung von Grundsatz- und Strukturfragen im Berufsmanagement
- Entwicklung, Weiterentwicklung und Optimierung komplexer Arbeitsprozesse sowie von, Ordnungen und Richtlinien unter Berücksichtigung strategischer und rechtlicher Aspekte
- Konzeption, Implementierung und Weiterentwicklung von Maßnahmen zur Qualitätssicherung in Berufungsverfahren
- Beratung und Begleitung der Fakultäten und Dekanate bei der Erarbeitung von Profilpapieren und Ausschreibungstexten für Professuren
- Beratung und Unterstützung von Berufungskommissionen in Verfahrens-, Struktur- und Rechtsfragen sowie Begleitung der Gremienarbeit
- Prüfung, Koordination sowie Vor- und Nachbereitung von Verfahrensunterlagen über den gesamten Berufungsprozess hinweg
- Konzeption und Ausgestaltung von Berufungs- und Bleibeangeboten unter Berücksichtigung institutioneller Rahmenbedingungen
- Funktion als zentrale Ansprechperson für Berufene sowie Unterstützung ihrer strukturellen und organisatorischen Eingliederung in die Universität.

Wir bieten Ihnen

- eine Beschäftigung im öffentlichen Dienst mit einem Entgelt bis Entgeltgruppe 14 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 kollegiales Arbeitsumfeld inmitten einer dynamischen, zukunftsorientierten Campushochschule.

Ihr Profil

- Sie verfügen über ein abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium einschlägiger Fachrichtungen; eine Promotion ist wünschenswert.
- Sie bringen fundierte Kenntnisse im Wissenschaftsmanagement mit, die Sie durch einschlägige Berufserfahrung und/oder qualifizierte Weiterbildungen erworben haben, und wenden diese sicher in der Praxis an.
- Hochschulische Prozesse und Strukturen sind Ihnen vertraut. Sie verfügen über nachweisbare Erfahrungen in der strategischen Planung, Steuerung und Weiterentwicklung von Prozessen, idealerweise im hochschulischen oder wissenschaftsnahen Umfeld.
- Optimalerweise haben Sie bereits im Kontext des Berufsmanagements gearbeitet, Gremienarbeit begleitet und Instrumente der Personalrekrutierung eingesetzt.
- Sie sind geübt im schnellen Erfassen komplexer Sachverhalte und leiten daraus tragfähige, auch strategisch ausgerichtete Lösungen ab.
- Ihre ausgeprägte Problemlösungskompetenz, Lösungsorientierung und Ausdauer unterstützen Sie dabei, auch anspruchsvolle Vorhaben konsequent umzusetzen.
- Sie handeln mit hoher Eigeninitiative und dem Antrieb, Dinge aktiv zu gestalten und weiterzuentwickeln. Dabei verbinden Sie Durchsetzungsfähigkeit mit Teamorientierung und Kooperationsbereitschaft.
- Sie treten verbindlich auf, kommunizieren mündlich wie schriftlich adressatengerecht und verstehen es, Ihre Positionen überzeugend zu vertreten – auch gegenüber unterschiedlichen Statusgruppen.
- Der sichere Umgang mit MS-Office-Programmen sowie gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift werden vorausgesetzt.
- Unabdingbar für die Stelle und eine vertrauensvolle Zusammenarbeit sind Zuverlässigkeit, Loyalität, Verschwiegenheit und ein hohes Verantwortungsbewusstsein.

Ihre aussagekräftige Bewerbung richten Sie bitte mit den üblichen Unterlagen (Anschreiben, tabellarischer Lebenslauf, Zeugnisse) unter Angabe der Kennziffer 26/03/BM per E-Mail (zusammengefasst in einer einzelnen PDF-Datei) bis zum 13.02.2026 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.

Nähere Informationen und viele gute Gründe um bei der Universität Vechta zu arbeiten finden Sie unter <https://www.karriere.uni-vechta.de>.