

Die Rheinische Friedrich-Wilhelms-Universität Bonn ist eine internationale Forschungsuniversität mit einem breiten Fächerspektrum. 200 Jahre Geschichte, rund 38.000 Studierende, mehr als 6.000 Beschäftigte und ein exzellenter Ruf im In- und Ausland: Die Universität Bonn zählt zu den bedeutendsten Universitäten Deutschlands.

Der Fachbereich Wirtschaftswissenschaften der Rechts- und Staatswissenschaftlichen Fakultät sucht **zum 15. Februar 2019 als Elternzeitvertretung befristet bis zum 27. Juni 2021** einen oder eine

Geschäftsführerin oder Geschäftsführer des Wirtschaftswissenschaftlichen Prüfungsamts (100%)

Der Fachbereich Wirtschaftswissenschaften gehört europaweit zu den führenden Einrichtungen in der ökonomischen Forschung und Lehre. Das Wirtschaftswissenschaftliche Prüfungsamt ist als Geschäftsstelle des Volkswirtschaftlichen Prüfungsausschusses zuständig für die Prüfungsverwaltung und –organisation der Studiengänge des Fachbereichs Wirtschaftswissenschaften.

- Ihre Aufgaben:
- Die Koordination von Prüfungsangelegenheiten in den Studiengängen des Fachbereichs Wirtschaftswissenschaften inkl. der Planung und Sicherstellung der Durchführbarkeit der Prüfungen,
 - die prüfungsrechtliche Begleitung und Kontrolle der Prüfungsverfahren, einschließlich der juristischen Abwicklung aller anfallenden Rechtsangelegenheiten (z.B. rechtliche Hintergrundrecherche, Ausgangs- u. Widerspruchsbescheide, Stellungnahmen usw.),
 - die rechtssichere Beratung der Studierenden in allen Studien- und Prüfungsfragen,
 - Vermittlung der Anforderungen des Prüfungsverfahrens an Mitarbeiter/innen, Lehrende und andere Universitätseinrichtungen,
 - die Einrichtung und Pflege geeigneter Informations- und Kommunikationssysteme,
 - die Weiterentwicklung der elektronischen Prüfungsverwaltung,
 - die kontinuierliche Analyse der Studienverläufe als Mittel zur Optimierung der Studiengänge, insbesondere Konzeption und Weiterentwicklung der Prüfungsordnungen,
 - die Mitwirkung in Gremien der Universität Bonn sowie die Kooperation mit Dienststellen innerhalb und außerhalb der Universität
 - Leitung des Mitarbeiterteams im Prüfungsamt.

- Ihr Profil:
- Eine abgeschlossene wissenschaftliche Hochschulausbildung, vorzugsweise 1. und 2. juristisches Staatsexamen mit der Note ‚befriedigend‘ oder besser,
 - fundierte juristische Kenntnisse auf dem Gebiet des Verwaltungs- und Prüfungsrechts,
 - gute EDV-Kenntnisse, idealerweise auch mit einer Prüfungsverwaltungssoftware und sicherer Umgang mit modernen Kommunikationstechnologien,
 - sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift,
 - ein hohes Maß an Selbständigkeit sowie ausgeprägte soziale und kommunikative Stärken,
 - Organisationsstärke, Belastbarkeit und die Fähigkeit mit wechselnden Herausforderungen flexibel und souverän umzugehen,
 - die Fähigkeit, komplexe (juristische) Sachverhalte allgemeinverständlich darzustellen.

- Wir bieten:
- eine abwechslungsreiche und anspruchsvolle Tätigkeit bei einem der größten Arbeitgeber der Region,
 - Unterstützung bei der Erschließung Ihrer Aufgaben und Möglichkeiten zur persönlichen Weiterbildung in Ihrem Aufgabengebiet,
 - betriebliche Altersversorgung (VBL),
 - zahlreiche Angebote des Hochschulsports,
 - eine sehr gute Verkehrsanbindung bzw. die Möglichkeit, ein VRS-Großkudenticket zu erwerben oder kostengünstige Parkangebote zu nutzen,
 - Entgelt nach Entgeltgruppe 13 TV-L.

Die Universität Bonn setzt sich für Diversität und Chancengleichheit ein. Sie ist als familiengerechte Hochschule zertifiziert. Ihr Ziel ist es, den Anteil von Frauen in Bereichen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, zu erhöhen und deren Karrieren besonders zu fördern. Sie fordert deshalb einschlägig qualifizierte Frauen nachdrücklich zur Bewerbung auf. Bewerbungen werden in Übereinstimmung mit dem Landesgleichstellungsgesetz behandelt. Die Bewerbung geeigneter Menschen mit nachgewiesener Schwerbehinderung und diesen gleichgestellten Personen ist besonders willkommen.

Wenn Sie sich für diese Position interessieren, senden Sie bitte Ihre **vollständigen und aussagekräftigen** Bewerbungsunterlagen bis zum **07.01.2019** unter **Angabe der Kennziffer 28-18-331** aus technischen Gründen **ausschließlich in einer PDF-Datei** per E-Mail an **servicesekretariat.wiwi@uni-bonn.de**. Für weitere Auskünfte steht Ihnen Frau Viktoria Rohleder, Telefon 0228-735739, gerne zur Verfügung.