Haben Sie Fragen?
Britta Mölders
Tel. 0211/4351-8321
www.hs-duesseldorf.de/stellen

Persönliche*r Referent*in (m/w/d) des Vizepräsidenten

Kennziffer 87N21V I Beginn schnellstmöglich I unbefristet I Teilzeit 50% I EG 13 TV-L

Die Hochschule Düsseldorf sucht Sie als Referent*in des Vizepräsidenten für Organisations-, Qualitäts- und Digitalisierungsmanagement. Wenn Sie über einen wissenschaftlichen Hochschulabschluss mit Bezug zur Informationstechnik, Recht, E-Government oder gleichwertige Kenntnisse verfügen, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung!

Ihre Aufgaben

- Beratung und Vertretung des Vizepräsidenten im Themenfeld Organisations-, Qualitäts- und Digitalisierungsmanagement auf Basis der Erfassung, Verfolgung und Beobachtung aktueller fachlicher Entwicklungen
- Eigenverantwortliche administrative Projektsteuerung (z.B. Campus-Management, Qualitätsmanagement) im Zuständigkeitsbereich des Vizepräsidenten
- Vermittlung gemeinsamer Vision und Motivation zur Beteiligung an den Digitalisierungsvorhaben der Hochschule
- Ausarbeitung rechtlicher Stellungnahmen im Rahmen der Initiierung, Umsetzung und Evaluation von Digitalisierungsprojekten
- Ausarbeitung von Konzeptpapieren im Kontext der Entwicklung einer Roadmap zur Digitalen Transformation der Hochschule
- Enge Zusammenarbeit mit dem Projektmanagementoffice der HSD
- Begleitung von Konsortialprojekten (insbesondere im Rahmen der DH.NRW-Förderung) sowie Steuerung des regelmäßigen Reportings von Informationen in der Hochschule
- Management und Moderation komplexer Sitzungen und Besprechungen

Ihr Profil

- Wissenschaftlicher Hochschulabschluss (Master oder Uni-Diplom) mit Berufserfahrung in mindestens einem der folgenden Gebiete: IT-Recht, Wissenschaftsmanagement, Wirtschaftsinformatik, Qualitätsmanagement, E-Government oder Organisationsmanagement
- Umfassende Kenntnisse im Bereich Projekt-, Projektportfolio- und Qualitätsmanagement sowie im Bereich Digitalisierung
- Hohes Interesse und Leidenschaft für Digitalisierungsthemen einer Hochschule
- Sehr gute Fähigkeiten zur Analyse und Darstellung von komplexen Prozessen und Zusammenhängen sowie Kenntnisse im konzeptionellen Arbeiten
- Berufserfahrung und Kenntnisse der Abläufe und Strukturen einer Hochschulorganisation und der Hochschulentwicklung sowie Erfahrung mit Verwaltungsabläufen
- Ausgeprägte Medienkompetenz (MS Office-Paket, Skype for Business, MS Teams sowie der vollumfängliche Gebrauch der Tools)
- Sehr gute Kommunikations- und vor allem Motivationsfähigkeit, Organisationskompetenz und Serviceorientierung

Bitte bewerben Sie sich online auf unserer Homepage unter www.hs-duesseldorf.de/stellen.

Wir bieten

Wir bieten Ihnen eine interessante, vielseitige und durch Ihr persönliches Engagement zu gestaltende Aufgabe an einer der großen Hochschulen des Landes. Es erwarten Sie die Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes und unsere attraktiven Qualifikationsmöglichkeiten begleiten Sie auf Ihrem Karriereweg. Abhängig vom jeweiligen Arbeitsplatz bieten wir Ihnen darüber hinaus als familiengerechte Hochschule flexible Arbeitszeiten, Telearbeit und Homeoffice an.

Über die HSD
Die HSD ist eine praxisorientierte, internationale Hochschule mit einem breiten Spektrum an Fachbereichen im Herzen der Landeshauptstadt Düsseldorf. Wir bilden in den Fachbereichen Architektur, Design, Elektro- und Informationstechnik, Maschinenbau und Verfahrenstechnik,

Arbeiten an der HSD
Wir ermöglichen unseren etwa 850 Beschäftigten vielfältige Qualifizierungsmöglichkeiten. Da uns eine gute und gesunde Arbeitskultur wichtig ist, gibt es an der HSD zahlreiche Angebote zur Gestaltung von Zusammenarbeit und Führung sowie im Gesundheitsmanagement. Darüber

Zertifikat seit 2011 audit familiengerechte hochschule

Follow us

Medien, Sozial- und Kulturwissenschaften und Wirtschaftswissenschaften mehr als 10.000 Studierende aus und bieten fünf verschiedene kaufmännische und technische Berufsausbildungen an. Wir sind kompetenter Forschungs- und Entwicklungspartner für weltweite Kooperationen und mit Unternehmen und Institutionen vielfältig vernetzt. hinaus unterstützen wir als familiengerechte Hochschule die Vereinbarkeit von Privatleben und Beruf. Unser zentral gelegener Campus ist mit öffentlichen Verkehrsmitteln und einem Firmenticket bestens zu erreichen. Als Einrichtung des öffentlichen Dienstes bieten wir zudem ein transparentes Vergütungssystem. www.hs-duesseldorf.de/karriere

Jetzt online bewerben www.hs-duesseldorf.de/stellen

Bewerbungsfrist 03.12.2021