

Stellenausschreibung

Reg.-Nr.: 085/2022

Fristende 31.03.2022



**FRIEDRICH-SCHILLER-
UNIVERSITÄT
JENA**

Die Friedrich-Schiller-Universität Jena ist eine traditionsreiche und forschungsstarke Universität im Zentrum Deutschlands. Als Volluniversität verfügt sie über ein breites Fächerspektrum. Ihre Spitzenforschung bündelt sie in den Profillinien Light – Life – Liberty. Sie ist eng vernetzt mit außeruniversitären Forschungseinrichtungen, forschenden Unternehmen und namhaften Kultureinrichtungen. Mit rund 18.000 Studierenden und mehr als 8.600 Beschäftigten prägt die Universität maßgeblich den Charakter Jenas als weltoffene und zukunftsorientierte Stadt.

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt ist die Position

Persönliche Referent:in des Präsidenten (m/w/d)

in Vollzeit (40 Wochenstunden), zunächst befristet, zu besetzen. In dieser Position sind Sie direkt dem Präsidenten unterstellt.

Ihre Aufgaben:

- Sie unterstützen den Präsidenten bei der Wahrnehmung seiner Aufgaben und arbeiten eng mit der Leitung des Präsidialamtes zusammen.
- Sie begleiten den Präsidenten in Terminen und übernehmen deren organisatorische sowie inhaltliche Vor- und Nachbereitung.
- Sie fungieren als Schnittstelle zu externen Gremien und Partnern (z.B. Hochschulrektorenkonferenz, Thüringer Landespräsidentenkonferenz, Verwaltungsrat des Universitätsklinikums, Stiftungen etc.).
- Sie recherchieren und bereiten relevante Informationen auf, erstellen Präsentationen und übernehmen die Vorabstimmung mit Gesprächspartner:innen
- Sie sichern den Kommunikationsfluss in die Universität und zu externen Partnern.
- Sie bereiten Grußworte, Reden und Präsentationen des Präsidenten in deutscher und englischer Sprache vor.

Ihr Profil:

- Sie haben ein wissenschaftliches Hochschulstudium erfolgreich abgeschlossen (Promotion von Vorteil).
- Sie haben Erfahrungen im Wissenschaftsmanagement oder in einem wissenschaftsnahen Umfeld sammeln können. Internationale Erfahrungen sind ausdrücklich erwünscht.
- Sie denken strategisch, besitzen eine selbstständige und strukturierte Arbeitsweise.
- Sie sind kommunikationsstark und können große Informationsmengen schriftlich wie mündlich prägnant aufbereiten.
- Sie arbeiten gerne in einem Umfeld, das ein hohes Maß an Belastbarkeit, Flexibilität und Kooperationsfähigkeit verlangt.
- Sie haben Freude daran, in einem dynamischen Team und in übergreifenden Netzwerken zu arbeiten.
- Sie verfügen über sehr gute englische Sprachkenntnisse in Wort und Schrift.

Unser Angebot:

Sie tragen dazu bei, in einer international sichtbaren Universität zukunftsweisende Entwicklungen mitzugestalten. Wir unterstützen Sie in Ihrer Arbeit durch:



- die Möglichkeit der Weiterentwicklung Ihrer persönlichen Stärken durch ein breites Fortbildungsangebot.
- ein familienfreundliches Arbeitsumfeld mit Angeboten für Familien: Hochschul-Familienbüro (JUniFamilie) und flexible Kinderbetreuung (JUniKinder).
- die Angebote der universitären Gesundheitsförderung und ein breites Hochschulsportangebot.
- eine Vergütung die sich nach den Bestimmungen des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) entsprechend den persönlichen Voraussetzungen nach Entgeltgruppe E 13 inklusive einer tariflichen Jahressonderzahlung (falls zutreffend) richtet

Wir bieten Ihnen eine Vollzeitstelle (40 Wochenstunden). Die Stelle ist abhängig von den befristungsrechtlichen Möglichkeiten zunächst auf bis zu zwei Jahre befristet. Bei entsprechender Eignung wird die Entfristung des Beschäftigungsverhältnisses angestrebt.

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Qualifikation bevorzugt berücksichtigt.

Für Rückfragen zur Ausschreibung steht Ihnen Frau Dr. Katja Daube, Referentin des Präsidenten, zur Verfügung (katja.daube@uni-jena.de, 03641 9-401004). Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann senden Sie Ihre aussagekräftige, schriftliche Bewerbung, gerne per E-Mail (eine PDF-Datei), unter Angabe der Registrier-Nummer 085/2022 bis zum 31.03.2022 an:

Friedrich-Schiller-Universität Jena
Dezernat 5 - Personal
Fürstengraben 1
07743 Jena

E-Mail: dez5-bewerbung@uni-jena.de

Wir bitten darum, Ihre Unterlagen nur als Kopien einzureichen, da diese nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens ordnungsgemäß vernichtet werden.

Bitte beachten Sie unsere Bewerberhinweise unter: www4.uni-jena.de/stellenmarkt_hinweis.html

Bitte beachten Sie zudem die Informationen zur Erhebung personenbezogener Daten unter: www4.uni-jena.de/Stellenmarkt_Datenschutzhinweis.html