

Stellenausschreibung

An der Fakultät Kunst und Gestaltung der Bauhaus-Universität Weimar ist zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** im Dekanat die Stelle eines

Mitarbeitenden (m/w/d) für die fakultätsweite Koordination von Studium und Lehre und als International Counselor (Outgoing students)

unbefristet zu besetzen.

Es handelt sich um eine Teilzeitstelle mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von 30 Stunden.

Aufgabengebiete:

Unterstützung der Fakultätsleitung in Belangen von Studium und Lehre

- Koordinierung und Überwachung des Lehrangebots, der Semesterorganisation
- Koordinierung von Eignungsprüfungsverfahren und Zulassungsangelegenheiten
- Unterstützung der Studiengänge bei der Überarbeitung von Ordnungen (EP/STO/PO)
- Koordinierung der Reakkreditierungsprozesse der Fakultät
- Zusammenarbeit mit Prüfungsausschüssen, Prüfungsämtern und Fachstudienberatungsstellen der Fakultät
- Arbeit mit den uniinternen Verwaltungssystemen, Mitwirkung bei der Implementierung eines Student-Life-Cycle-Management-Systems

Koordinierung der Angelegenheiten zu Studierendenmobilitäten (Outgoing process) und zu internationalen Hochschulpartnerschaften

- Fachberatung und -orientierung von Studierenden der Fakultät bei der Vorbereitung und Durchführung eines Auslandsaufenthaltes an einer Partnerhochschule der Bauhaus-Universität
- Organisation der Auslandsmobilität, ECTS-Anerkennung, Ausstellung von Diploma Supplements, transcript of records, learning agreements in Zusammenarbeit mit den Fachstudienberatungsstellen und den Prüfungsämtern der Fakultät
- Organisation von Informationsveranstaltungen zu Studierendenmobilitäten
- Zusammenarbeit mit dem International Office
- Begegnungs- und Veranstaltungskoordination zu internationalen Hochschulpartnerschaften und internationalen Lehrnetzwerken

Einstellungsvoraussetzungen:

- Mit sehr guter Bewertung abgeschlossenes Hochschulstudium
- Hervorragende englische Sprachkenntnisse auf Niveau C1/C2 in Wort und Schrift
- Fachkenntnisse zu Reakkreditierung von Studiengängen, Erstellung von Ordnungen (EP/STO/PO)
- Kenntnisse des Hochschulrechts, der ThürLVVO und zur Anerkennung von ausländischen Prüfungsleistungen
- Umfassende Kenntnisse der universitären Verwaltungsprozesse und Lehrstrukturen
- Sehr hohe Kommunikationskompetenzen - auch bei komplexen Sachverhalten
- Erfahrung und sichere Kenntnisse im Projektmanagement
- Kenntnisse von Verwaltungsprogrammen und Datenbankmanagementsystemen aus dem administrativen Hochschulbereich oder vergleichbare Kenntnisse
- Selbständige, vorausschauende und sehr strukturierte Arbeitsweise
- Hohe Einsatzbereitschaft, Flexibilität und Arbeitsmoral
- Fähigkeit, respektvoll und verantwortungsbewusst im Team zu arbeiten
- Bereitschaft zur regelmäßigen Fort- und Weiterbildung

Anfragen zu den Aufgaben und dem Anforderungsprofil richten Sie bitte per E-Mail an die Geschäftsführerin, Frau Annett Habisreuther unter annett.habisreuther@uni-weimar.de

Die Vergütung richtet sich nach den Bestimmungen des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) entsprechend den persönlichen Voraussetzungen bis zur Entgeltgruppe 13 TV-L.

Die Bauhaus-Universität Weimar verfolgt eine gleichstellungsfördernde, familienfreundliche Personalpolitik und bittet daher qualifizierte Frauen ausdrücklich um ihre Bewerbung.

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Ihre Bewerbung, mit den üblichen aussagekräftigen Unterlagen (inklusive Zeugniskopien und ggf. Referenzen), richten Sie bitte vorzugsweise per E-Mail als gebündeltes PDF-Dokument und unter Angabe der **Kennziffer K+G/NWP-01/21** bis zum **25. Februar 2021** an:

Bauhaus-Universität Weimar
Fakultät Kunst und Gestaltung
Dekanat
Geschwister-Scholl-Straße 7
99423 Weimar

E-Mail: dekanat@gestaltung.uni-weimar.de

Hinweise zum Datenschutz

Da der verschlüsselte Empfang Ihrer E-Mail seitens der Bauhaus-Universität Weimar nicht gewährleistet werden kann, bitten wir zum Schutz Ihrer personenbezogenen Daten im Falle der elektronischen Bewerbung um Übermittlung Ihrer Bewerbungsunterlagen per verschlüsselter PDF-Datei unter Benutzung der Kennziffer »**K+G/NWP-01/21**« als Passwort. Es wird darauf hingewiesen, dass bei unverschlüsselter Übermittlung der Bewerbung die Vertraulichkeit der Information für diesen Übertragungsweg nicht gewährleistet ist.

Bei der Übermittlung Ihrer Bewerbungsunterlagen in elektronischer Form gilt Ihre Zustimmung als erteilt, die E-Mail und deren Anhänge auf schädliche Codes, Viren und Spams zu überprüfen, die erforderlichen Daten vorübergehend zu speichern sowie den weiteren Schriftverkehr (unverschlüsselt) per E-Mail zu führen.

Die weiteren Hinweise zum Datenschutz gemäß Art. 13 EU-Datenschutzgrundverordnung (EUDSGVO) finden Sie unter: »Hinweise zum Datenschutz für Bewerberinnen und Bewerber« auf unsere Internetseite unter <https://www.uni-weimar.de/de/universitaet/aktuell/stellenausschreibungen/>