

STELLENMARKT



UNIVERSITÄT
HEIDELBERG
ZUKUNFT
SEIT 1386

Gültig ab dem 20.02.2020
Aushang bis zum 15.03.2020

054/2020

Der Rektor der Universität Heidelberg sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/einen

Persönliche/n Referenten/in (M/W/D) (mit Leitung des Rektoratsbüros)

Der/die Referent/in arbeitet dem Rektor zu und ist verantwortlich für alle Belange des Rektoratsbüros sowie für die Personalführung im Rektoratsbüro.

Das Aufgabengebiet umfasst:

- Leitung des Rektoratsbüros nebst aller damit verbundenen organisatorischen Verantwortlichkeiten (Personalführung, Unterstützung des Rektorats)
- Konzeptionelle Unterstützung des Rektors bei der Wahrnehmung seiner Aufgaben
- Vor- und Nacharbeitung sowie Begleitung von Terminen und Veranstaltungen des Rektors
- Aufarbeitung von Themen, Recherchen im Bereich der Hochschul- und Wissenschaftslandschaft und Bereitstellung von Informationen als Grundlage für Entscheidungsprozesse
- Schnittstellenmanagement zu allen universitären Einrichtungen, zur Universitätsverwaltung, außeruniversitären Partnern, Ministerien und gesellschaftlichen Stakeholdern
- Mitwirkung und Begleitung von Projekten des Rektors
- Terminkoordination für den Rektor, Bearbeitung der Posteingänge und Korrespondenz
- Begleitung aller laufenden Aktivitäten
- Organisation von Besuchen des Rektors und Betreuung von Gästen

Wir erwarten von Ihnen:

- Ein erfolgreich abgeschlossenes Universitätsstudium
- Gute Kenntnisse der wissenschaftlichen und organisatorischen Struktur einer Universität
- Die Fähigkeit, komplexe Sachverhalte in mündlicher und schriftlicher Form strukturiert zu analysieren und lösungsorientierte Handlungsalternativen hieraus abzuleiten
- Strategieverständnis im wissenschaftlichen Kontext sowie Kompetenzen und Erfahrungen im Projektmanagement, Geschick in Strukturierung und Organisation von Abläufen an Hochschulen
- Fähigkeit zu interdisziplinärer und hierarchieübergreifender Zusammenarbeit und Fähigkeit zur Personalführung
- Kommunikations- und Kooperationsgeschick
- Ein hohes Maß an Flexibilität und Belastungsfähigkeit
- Sicheres und gewandtes Auftreten sowie Durchsetzungsfähigkeit
- Sehr gute deutsche und englische Sprachkenntnisse

Wir bieten Ihnen:

- Ein anspruchsvolles und vielseitiges Aufgabengebiet in einem spannenden Wissenschaftsumfeld und einem motivierten Team
- Die Chance, die dynamische Entwicklung einer Exzellenzuniversität zu begleiten und mitzugestalten
- Die Förderung Ihrer persönlichen und beruflichen Entwicklung durch individuelle Weiterbildung und nationale sowie internationale Netzwerke
- Ein vielfältiges Angebot an universitärer Infrastruktur, Mitarbeiterprogrammen, Job-Ticket u.v.m.

Die Einstellung erfolgt an der Universität Heidelberg mit einer Vergütung nach TV-L. Die Stelle ist zunächst für 2 Jahre zu besetzen, eine Verlängerung ist möglich.

Wir freuen uns auf Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen **bis zum 15. März 2020** vorzugsweise per E-Mail (bitte ausschließlich ein einziges PDF-Dokument versenden) an bewerbung@rektorat.uni-heidelberg.de oder per Post an: persönlich/vertraulich, Herrn Prof. Dr. Dr. h.c. Bernhard Eitel, Rektorat, Universität Heidelberg, Seminarstraße 2, 69117 Heidelberg. Die Stelle ist ab sofort zu besetzen.

Wir bitten um Verständnis, dass eingegangene Bewerbungsunterlagen nicht zurückgesandt werden. Die Universität Heidelberg strebt in den Bereichen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, die Erhöhung des Frauenanteils an und bittet daher qualifizierte Frauen nachdrücklich um ihre Bewerbung. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung vorrangig eingestellt. Die Informationen bei Erhebung von personenbezogenen Daten nach Art. 13 DS-GVO können unserer Homepage unter https://www.uni-heidelberg.de/datenschutz_personal entnommen werden.





**UNIVERSITÄT
HEIDELBERG**
ZUKUNFT
SEIT 1386