



Gültig ab dem 09.09.2020
Aushang bis zum 30.09.2020

191/2020

Die Universität Heidelberg ist eine Volluniversität mit ausgeprägter Forschungsorientierung und internationalem Anspruch. Mit rund 30.000 Studierenden und 7.600 Mitarbeiter*innen, darunter zahlreiche Spitzenforscher*innen, ist sie eine weltweit angesehene Institution, die zudem eine herausragende wirtschaftliche Bedeutung für Heidelberg, die Metropolregion Rhein-Neckar und darüber hinaus hat. Im **Dezernat Studium und Lehre** der Universitätsverwaltung ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle der

Abteilungsleitung (w/m/d) Studierendenadministration

im Rahmen einer Nachfolgeregelung in Vollzeit neu zu besetzen.

In der Abteilung Studierendenadministration hält unser Team umfangreiche Serviceleistungen rund um das Studierendenmanagement vor. Der Fokus der Abteilung liegt auf der administrativen Verwaltung der Studierenden, der Organisation und Durchführung der Bewerbungskampagnen sowie der Immatrikulation von jährlich rund 8.000 Studierenden.

Ihre zukünftigen Aufgaben:

- Leitung der Abteilung mit ca. 20 Mitarbeiter*innen sowie verantwortliche Steuerung und Organisation der fachlichen Inhalte und Abläufe
- Klärung von Grundsatzangelegenheiten bzgl. Bewerbung, Immatrikulation, Rückmeldung, Exmatrikulation, Archivierung, Statistik, Datenschutz, sowie Unterstützung in den Durchführungsprozessen
- Kontinuierliche, serviceorientierte Weiterentwicklung und Optimierung von Prozessen und Abteilungsstrukturen inkl. Konzeption und verantwortliches Projektmanagement, wie z.B. Einführung neuer digitaler Lösungen
- Entwicklung von Ideen zur Verwaltungsmodernisierung und Verbesserung der Kommunikationsstrukturen
- Beratung und Unterstützung von Wissenschaftler*innen und Studierenden bei komplexeren Sachverhalten

Ihr Profil:

- Abgeschlossenes Hochschulstudium im Bereich Public Management/Verwaltungswissenschaften oder einem vergleichbaren Studium
- Fundierte berufliche Verwaltungskenntnisse, idealerweise Erfahrungen im Hochschulbereich
- Mehrjährige Führungserfahrung von Mitarbeiter*innen
- Fachkenntnisse im allgemeinen Verwaltungsrecht
- Erfahrungen in der Anwendung von modernen Informationssystemen/Datenbanken
- Ausgeprägte Serviceorientierung und hohe Motivation zur Gestaltung und Umsetzung von serviceorientierten Prozessen und Angeboten
- Umfassende Anwenderkenntnisse in MS-Office
- Hohes Maß an Einsatzbereitschaft und Eigeninitiative
- Außerordentliche Kommunikationsstärke
- Fließende Deutsch-, sowie gute Englischkenntnisse

Unser Angebot:

- Eine anspruchsvolle, vielseitige Leitungsaufgabe in einem sehr dynamischen wissenschaftlichen und didaktischen Umfeld mit motivierten und qualifizierten Mitarbeiter*innen
- Eine offene und freundliche Gesprächs- und Führungskultur, in welcher die Diskussion auf Augenhöhe geführt wird und neue Ideen stets willkommen sind
- Interessante Fort- und Weiterbildungsangebote
- Flexible und familienfreundliche Arbeitsbedingungen (Gleitzeit)
- Attraktive Möglichkeiten der Weiterbildung zur Förderung der persönlichen und beruflichen Entwicklung
- Unterstützung der Mobilität unserer Mitarbeitenden durch ein Job-Ticket

Die Vergütung erfolgt nach E14 TV-L. Soweit die beamtenrechtlichen und haushaltsrechtlichen Voraussetzungen erfüllt sind, ist eine Übernahme im Beamtenverhältnis möglich.

Die Stelle ist grundsätzlich teilbar.

Ihre Bewerbung richten Sie bitte bis zum **30.09.2020** ausschließlich elektronisch in einer PDF-Datei unter Angabe des Stichwortes „Abteilungsleitung 2.1“ an Frau Birgit Kramer, Dezernentin Studium und Lehre, dezernat2@zuv.uni-heidelberg.de.

Rückfragen beantwortet Ihnen Frau Kramer gerne auch telefonisch (06221/ 54-12200).

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.

