



Arbeiten an der Technischen Universität Braunschweig

Die Technische Universität Braunschweig mit nahezu 17.800 Studierenden und ca. 3.800 Beschäftigten bietet ein Lehr- und Forschungsspektrum mit hervorragender Ausstattung und gleichzeitig persönlicher Atmosphäre.

Die Technische Universität Braunschweig sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine*n

Persönliche*n Referent*in der Präsidentin (m/w/d)

(Vollzeit, unbefristet)

Die*Der persönliche Referent*in unterstützt die Präsidentin bei der Planung und Umsetzung ihrer Leitungsaufgaben. Ferner begleitet und koordiniert sie*er die Arbeit der Präsidentin und ist für die Vorbereitung, Begleitung und Nachbereitung von universitätsinternen und externen Terminen und Veranstaltungen zuständig. Sie*Er unterstützt die Präsidentin bei der Wahrnehmung von Repräsentationsaufgaben und Veranstaltungen im Rahmen der Außenvertretung der Universität.

Es erwartet Sie eine höchst verantwortungsvolle, abwechslungsreiche Tätigkeit in einem vielfältigen Umfeld, ein umfassendes Weiterbildungsangebot und die im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen.

Gesucht wird eine Persönlichkeit, die Interesse an der Komplexität und Kenntnisse der Qualitätsanforderungen des Hochschulwesens sowie über eine hohe Professionalität in der Organisation und Kommunikation verfügt.

Ihr Qualifikationsprofil:

- Abgeschlossenes Hochschulstudium
- Hohes Maß an Eigeninitiative und Verantwortungsbewusstsein, überdurchschnittlichem Organisationstalent sowie die Fähigkeit, sich rasch in neue herausfordernde Themenkomplexe einzuarbeiten
- Ausgewiesenes Interesse am Wissenschaftsbereich und mindestens erste Erfahrungen im Wissenschaftsmanagement, bevorzugt an einer Universität
- Routiniert im Umgang mit Entscheidungsträgern in universitären und außeruniversitären Kontexten
- Fähigkeit zum strukturierten, strategischen und zielorientierten Denken sowie einer starken konzeptionellen, methodischen und systematischen Arbeitsweise
- Fähigkeiten bei Planung und Umsetzung von herausgehobenen Projekten mit Außenwirkung
- Textstärke und Erfahrung in der zielgruppengerechten Erstellung von Vorträgen, Ansprachen, Präsentationen und Schriftstücken
- Ausgeprägte Kommunikations- und Teamfähigkeit, Durchsetzungsstärke, soziale und interkulturelle Kompetenz
- Ausgezeichnete Kenntnisse der englischen und deutschen Sprache sowie stilsicherer und präziser Ausdruck in Wort und Schrift in beiden Sprachen
- Ausgeprägte Kenntnisse der Microsoft Office-Suite (insb. Word, Outlook, Power Point und Excel)
- Bereitschaft zum produktiven Umgang mit hoher Belastung und engen Terminvorgaben sowie dem flexiblen Einsatz von Arbeitszeit innerhalb des allg. Arbeitszeitrahmens der TU Braunschweig.

Wünschenswert sind:

- Kenntnisse der nationalen und internationalen Wissenschaftsorganisationen
- Führerschein der Klasse B

Die Bezahlung erfolgt je nach Aufgabenübertragung und Erfüllung der persönlichen Voraussetzungen bis EG 14 TV-L.

Der Arbeitsplatz ist grundsätzlich teilzeitgeeignet, sollte jedoch zu 100 Prozent besetzt sein.

Weitere Auskünfte erteilt der Leiter des Präsidialbüros, Herr Stephan Nachtigall, Tel. **+49 531 391-10010**, E-Mail: **pb-leitung@tu-braunschweig.de**.

Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt. Ein Nachweis ist beizufügen. Die Bewerbungen von Menschen aller Nationalitäten sind willkommen.

Die TU Braunschweig strebt in allen Bereichen und Positionen an, eine Unterrepräsentanz i.S. des NGG abzubauen. Daher sind Bewerbungen von Frauen besonders erwünscht.

Zu Zwecken der Durchführung des Bewerbungsverfahrens werden personenbezogene Daten gespeichert.

Bewerbungskosten können nicht erstattet werden. Bitte haben Sie Verständnis dafür, dass nicht berücksichtigte Bewerbungen nur gegen einen adressierten und ausreichend frankierten Rückumschlag zurückgesandt werden können.

Bitte richten Sie Ihre schriftliche Bewerbung (gerne auch als eine zusammenhängende PDF-Datei per E-Mail) bis zum 29.06.2022 mit aussagekräftigen Unterlagen unter Nr. 12.29-14/22 an die

Technische Universität Braunschweig
Personalabteilung
– 12.29 10 /22 –

Universitätsplatz 2, 38106 Braunschweig

(Postfach 33 29, 38023 Braunschweig)

bewerbung-abt12@tu-braunschweig.de



Zertifikat seit 2007
audit-familienfreundliche
hochschule