

Als größte Bildungseinrichtung im Oldenburger Münsterland historisch und regional verankert ist die Universität Vechta heute international und zukunftsorientiert ausgerichtet: Rund 4.100 Studierende und mehr als 500 Beschäftigte forschen, lehren, arbeiten und studieren an der modernen Campusuniversität im Herzen Niedersachsens.

In der Stabsstelle Berufungen und strategische Entwicklung der Universität Vechta ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle (75 %) zu besetzen als

Mitarbeiter*in im Berufungsmanagement

bis Entgeltgruppe 13 TV-L, Teilzeit 75 %

Die Stelle ist zunächst für zwei Jahre befristet; eine Entfristung wird angestrebt.

Ihre Aufgaben

Die Aufgaben sind im Bereich des Berufungsmanagements verortet und umfassen neben allgemeinen Aufgaben des Bereichs die eigenständige Begleitung verschiedener Verfahrenstypen und die Wahrnehmung der damit verbundenen Verantwortung.

Hierzu zählen insbesondere:

- Beratung und Begleitung der Kommissionsarbeit bei Verfahrens- und Rechtsfragen
- Prüfung von Verfahrensunterlagen, Vor- und Nachbereitung von Unterlagen
- Erstellung von Berufungs- und Bleibeangeboten
- Begleitung und Unterstützung der Evaluationen von Professuren
- Digitalisierung der Workflows und Dokumentationen
- Wahrnehmung der Schnittstellenfunktion zu den Fakultätsgeschäftsstellen
- Vorbereitung und Prüfung von Profildokumenten sowie der erforderlichen Investitionsmittel
- Unterstützung bei der Planung von Professuren und ihrer Ausrichtung
- Begleitung des Verfahrens zur Vergabe besonderer Leistungsbezüge
- Abwesenheitsvertretung der Leitung der Stabsstelle.

Wir bieten Ihnen

- eine Beschäftigung im öffentlichen Dienst mit einem Entgelt bis Entgeltgruppe 13 des TV-L,
- die zusätzliche Altersvorsorge des öffentlichen Dienstes,
- vielfältige, abwechslungsreiche und anspruchsvolle Tätigkeiten in einem engagierten Team,
- die Förderung der fachlichen und persönlichen Weiterbildung,
- attraktive, flexible Arbeitsbedingungen zur Vereinbarkeit von familiären Aufgaben und beruflichen Verpflichtungen,
- ein angenehmes, kollegiales Arbeitsumfeld inmitten einer dynamischen, zukunftsorientierten Campushochschule.

Ihr Profil

- Sie verfügen über ein abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium einschlägiger Fachrichtungen **oder** aber einschlägige Qualifikationen in der öffentlichen Verwaltung, die nach nationalem Qualifikationsrahmen mindestens dem Niveau 7 zuzuordnen sind. Eine Promotion ist wünschenswert.
- Hochschulische Prozesse und Strukturen sind Ihnen nicht fremd, und Sie konnten bereits Erfahrungen im (Hochschul-)Projektmanagement sammeln. Optimalerweise haben Sie auch bereits Gremienarbeit geleistet, waren im Kontext Berufsmanagement tätig und kennen Instrumente zur Personalrekrutierung.
- Im schnellen Erfassen von komplexen Sachverhalten und Situationen sind Sie geübt, und die Ableitung und Umsetzung adäquater Lösungen ist für Sie selbstverständlich. Ihre Stärken in Problemlösungskompetenz, Lösungsorientierung und Ausdauer kommen Ihnen hierbei zugute.
- Sie verfügen nicht nur über Eigeninitiative, sondern zeigen diese auch. Zudem haben Sie den Antrieb, Dinge anzupacken und zu verändern, bleiben jedoch bei aller Durchsetzungsfähigkeit immer auch ein Teamplayer.
- Ihrem Gegenüber treten Sie verbindlich auf, kommunizieren mündlich wie auch schriftlich adressatengerecht und wissen dabei durch passende Argumente zu überzeugen.
- Der sichere Umgang mit MS-Office-Programmen sowie gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift werden vorausgesetzt.
- Unabdingbar für die Stelle und eine vertrauensvolle Zusammenarbeit: Zuverlässigkeit, Loyalität, Verschwiegenheit und Verantwortungsbewusstsein.
- Temporäre Arbeitsspitzen über Kernarbeitszeiten hinaus sind für Sie unproblematisch, da Ihnen die notwendige Erholung in ruhigeren Zeiträumen gelingt.
- In stressigen Situationen verlieren Sie weder den Kopf noch den Humor.

Für weitere Auskünfte steht Ihnen die Leitung der Stabsstelle, Dr. Andreas Grawe, zur Verfügung (E-Mail: andreas.grawe@uni-vechta.de).

Ihre aussagekräftige Bewerbung richten Sie bitte mit den üblichen Unterlagen (Anschreiben, tabellarischer Lebenslauf, Zeugnisse) unter Angabe der Kennziffer 24/19/BM per E-Mail (zusammengefasst in einer einzelnen PDF-Datei) bis zum 29.04.2024 an:

Präsidium der Universität Vechta
bewerbung@uni-vechta.de

Die Universität Vechta schätzt und fördert die Vielfalt der Menschen an der Universität und setzt sich aktiv für Chancengerechtigkeit ein. Dieses Selbstverständnis ist maßgebend für alle Auswahlverfahren. Schwerbehinderte Bewerber*innen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.