



UNIVERSITÄT KOBLENZ · LANDAU

Im Büro der Vizepräsidentin, Beschäftigungsort Mainz ist vorbehaltlich der Mittelverfügbarkeit zum 01.10.2017 die Stelle

einer Sachbearbeiterin/eines Sachbearbeiters für Profilbildung in Studium und Lehre und strategische Studiengangsplanung (EGr. 9 TV-L)

mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von 39 Stunden, befristet bis zum 30.06.2021 zu besetzen.

Aufgabenschwerpunkte:

Das Aufgabengebiet ist Bestandteil eines 4-Jahresprojekts zur Implementierung eines tragfähigen Profils für Studium, Lehre und Nachwuchsförderung. Es umfasst u.a. die Unterstützung der Referatsleitung in der Bearbeitung von operativen Aufgaben im Zusammenhang mit der strategischen Studiengangsplanung in Studium und Lehre im Rahmen eines Teilprojekts im Projekt KLASSE sowie ab 2018 Umsetzung von Maßnahmen im Rahmen von Sonderprogrammen inklusive der Projektabwicklung und Schlussberichtsphase der Sonderprogramme.

- Erhebung, Aufbereitung und Analyse grundlegender Informationen und Kennzahlen, Erstellung von Zeitplänen und Meilensteinen Quantitative Analyse von Studiengangsplänen hinsichtlich Kontaktzeit, Selbststudium und Gruppengröße, administrative Koordination der Optimierungsmaßnahmen in KLASSE und ihrer Evaluierung; konzeptionelle Ausarbeitung von Lösungsvorschlägen
- Projektplanung und -management, Mittelüberwachung, Berichterstattung, Konzeption und Organisation von Antragsprozessen; interne Kommunikation; Betreuung und Pflege der Internetrepräsentanz der Projekte und Vorbereitung von Powerpoint-Präsentationen, inhaltliche Vor- und Nachbereitung von Besprechungen
- Kommunikation mit Fachbereichen und Referaten
Erstellen von Tabellen und Grafiken, redaktionelle Bearbeitung von Texten; Dokumentenmanagement; Eintrag und Aktualisierung auf den Webseiten der vom Referat betreuten Projekte

Einstellungsvoraussetzungen:

Erfolgreich abgeschlossenes einschlägiges Bachelor-Studium (z.B. mit wirtschaftswissenschaftlicher Ausrichtung) an einer Universität oder Berufsakademie oder eine vergleichbare Ausbildung, die zum o.g. Aufgabenbereich passt

- Vertiefte analytisch-konzeptionelle Fähigkeiten
- Ausgeprägtes Zahlenverständnis
- Kenntnis des öffentlichen Haushaltsrechts (z.B. LHO) sowie von Zuwendungs- und Bewilligungsrichtlinien (z.B. BMBF)
- Erfahrung im Projektmanagement
- sicherer Anwenderumgang mit gängigen Programme zur Textverarbeitung, Datenanalyse, Präsentation, insbesondere insbesondere Excel, Powerpoint und Word; Gründliche Kenntnis von Layout- und Textgestaltungstechniken; Anwenderkenntnisse von CMS und Bildbearbeitungssoftware
- Sehr gute Englischkenntnisse
- Kenntnisse der Fachbereichsarchitektur und der wissenschaftlichen Einrichtungen der Universität Koblenz- Landau

Persönliche Anforderungen:

- Fähigkeit zu strategischem und analytischem Denken
- Sehr gute Ausdrucksweise in mündlicher und schriftlicher Form
- Hohe Eigeninitiative und Flexibilität hinsichtlich wechselnder Aufgabenstellung, ausgeprägte Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Hohe Kooperationsbereitschaft und Service-Orientierung

- Vertiefte Kenntnis von Layout- und Textgestaltungstechniken

Wir bieten:

- Eine abwechslungsreiche Aufgabe mit Handlungs- und Gestaltungsspielraum in einem sehr vielfältigen Umfeld in einem kollegialen Team mit einer offenen Kommunikationsstruktur.
- Die im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen.

Schwerbehinderte Bewerberinnen/Bewerber werden bei gleicher Qualifikation bevorzugt eingestellt. Frauen werden bei Einstellungen bei gleichwertiger Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt, soweit und solange eine Unterrepräsentanz vorliegt. Dies gilt nicht, wenn in der Person eines Bewerbers so schwerwiegende Gründe vorliegen, dass sie auch unter Beachtung des Gebotes zur Gleichstellung der Frauen überwiegen.

Bewerberinnen/Bewerber senden ihre Unterlagen **bis zum 10.8.2017** unter Angabe der **Kennziffer 128/2017** per E-Mail an bewerbung@uni-koblenz-landau.de. Bitte fügen Sie E-Mail-Anlagen immer in einer einzigen Datei bei.

Rückfragen beantwortet gerne Frau Prof. Dr. Gabriele Schaumann telefonisch unter 06341 280 32200 oder per E-Mail unter schaumann@uni-landau.de.

Die Vorstellungsgespräche sind für den 17.8.2017 vorgesehen.

Datenschutzrechtliche Vernichtung nach Abschluss des Verfahrens wird zugesichert. Wir versenden keine Eingangsbestätigungen.

www.uni-ko-ld.de/karriere