



Wir suchen

ab **01.10.2017** für das **Büro der Vizepräsidentin am Campus Landau befristet bis zum 30.06.2021** vorbehaltlich der Verfügbarkeit der Mittel eine/n

Sachbearbeiter/in für Profilbildung in Studium und Lehre sowie strategische Studiengangplanung (EGr. 9 TV-L)

mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von **39 Stunden**.

Aufgabengebiet

Das Aufgabengebiet ist Bestandteil eines Vier-Jahres-Projektes zur Implementierung eines tragfähigen Profils für Studium, Lehre und Nachwuchsförderung an der Universität Koblenz-Landau. Es umfasst unter anderem die Unterstützung der Vizepräsidentin sowie der zuständigen Referentin/dem zuständigen Referenten in der Bearbeitung von operativen Aufgaben im Zusammenhang mit der strategischen Studiengangplanung in Studium und Lehre im Rahmen von Sonderprogrammen. Hierzu gehören:

- Erhebung, Aufbereitung und Analyse grundlegender Informationen und Kennzahlen, Erstellung von Zeitplänen und Meilensteinen, quantitative Analyse von Studiengangplänen sowie ihrer Evaluierung;
- Projektplanung und -management, Mittelüberwachung, Berichterstattung, Projektabwicklung und Schlussberichtsphase der Sonderprogramme, Konzeption und Organisation von Antragsprozessen;
- 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, Vorbereitung von Powerpoint-Präsentationen, inhaltliche Vor- und Nachbereitung von Besprechungen.

Fachliche Anforderungen

- Erfolgreich abgeschlossenes einschlägiges Bachelorstudium an einer Universität oder Berufsakademie (zum Beispiel mit wirtschaftswissenschaftlicher Ausrichtung) oder eine vergleichbare Ausbildung, die zum oben angegeben Aufgabengebiet passt
- Vertiefte analytisch-konzeptionelle Fähigkeiten
- Ausgeprägtes Zahlenverständnis
- Kenntnis des öffentlichen Haushaltsrechts (zum Beispiel Landeshaushaltsordnung) sowie von Zuwendungs- und Bewilligungsrichtlinien (zum Beispiel des Bundesministeriums für Bildung und Forschung)
- Erfahrung im Projektmanagement
- Sicherer Anwenderumgang mit gängigen Programmen zur Textverarbeitung, Datenanalyse, Präsentation, insbesondere MS-Excel, -Powerpoint und -Word; vertiefte 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

Wir bieten	<ul style="list-style-type: none"> • 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. <p>Schwerbehinderte Bewerber/innen werden bei entsprechender Qualifikation und Eignung bevorzugt eingestellt (bitte Nachweis beifügen).</p>
Sind Sie interessiert	<p>... und verfügen über die geforderten Voraussetzungen, dann senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen bis zum 15.09.2017 unter Angabe der Kennziffer Ld 32/2017 an die Universität Koblenz-Landau, Referat L 21: Personal/Organisation/Wahlen, Fortstraße 7, 76829 Landau. Bewerbungen per E-Mail senden Sie bitte an referat-L21@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 vize-ld@uni-koblenz-landau.de Die Vorstellungsgespräche sind für den 25.09.2017 vorgesehen.</p> <p>Die Bewerbungsunterlagen werden nicht zurückgesandt, daher bitten wir um Zusendung von Kopien. Nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens werden die Bewerbungsunterlagen nach den Bestimmungen des Datenschutzes vernichtet. Wir versenden keine Eingangsbestätigungen, nur eine Information über das Ergebnis der Stellenbesetzung.</p>
www.uni-ko-ld.de/karriere	