

Im Präsidialbüro der Universität Vechta ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt - zunächst befristet für einen Zeitraum von zwei Jahren - im Rahmen einer Arbeitsplatzteilung (Job Sharing) eine Teilzeitstelle zu besetzen als

Persönliche/r Referent/in des Präsidenten mit Schwerpunkt Projektkoordination

bis Entgeltgruppe 13 TV-L

mit 75 % der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit (z. Z. 29,85 Stunden/Woche)

Stellenprofil:

Zu den Aufgaben der Tätigkeit als Persönliche/r Referent/in gehören die inhaltliche und organisatorische Unterstützung des Präsidenten, insbesondere die umfassende Vor- und Nachbereitung sowie die Koordination sämtlicher dienstlicher Angelegenheiten in Abstimmung mit der weiteren Stelleninhaberin. Schwerpunkt ist zudem die inhaltliche Entwicklung und Ausarbeitung sowie organisatorische Vorbereitung, Begleitung und Nachbereitung von hochschulstrategischen und -politischen sowie wissenschaftlichen Projekten, Tagungsreihen und Sonderveranstaltungen des Präsidenten der Universität Vechta. Ihnen kommt eine Mittlerstellung zwischen dem Präsidenten und seinen Projektpartner/innen innerhalb und außerhalb der Universität zu. Die Stelle setzt eine hohe Belastbarkeit und eine flexible Gestaltung der Arbeitszeiten voraus.

Kompetenzprofil:

Zu den Einstellungsvoraussetzungen gehören

- ein überdurchschnittlich abgeschlossenes geistes- oder sozialwissenschaftliches Hochschulstudium, gern mit Promotion,
- Erfahrungen oder Interesse am Projekt- und/oder Veranstaltungsmanagement sowie idealerweise Kenntnisse in der Antragstellung und im Einwerben von Fördergeldern,
- eine strukturierte und ergebnisorientierte Arbeitsweise,
- Kreativität, Teamfähigkeit und die Kompetenz in kooperativer, zielgruppenorientierter Kommunikation,
- Engagement und Eigeninitiative in der selbstständigen Arbeit,
- ein exzellentes schriftliches und mündliches Ausdrucksvermögen in deutscher wie in englischer Sprache,
- sehr gute redaktionelle Kenntnisse,
- ein sicherer Umgang mit MS Office und Contentmanagementsystemen (Adobe Suite und InDesign von Vorteil).

Angebotsprofil:

Wir bieten Ihnen eine attraktive Funktion innerhalb der öffentlichen Verwaltung, die sich in besonderem Maße durch das vielfältige Tätigkeitsfeld auszeichnet, eine befristete Einstellung als Tarifbeschäftigte/r je nach Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen bis zu Entgeltgruppe 13 TV-L, alle Vorteile der (Sozial-)Leistungen des öffentlichen Dienstes, die Zahlung der vermögenswirksamen Leistungen und eine Urlaubsregelung über dem Mindesturlaub, insgesamt eine ausgesprochen interessante, vielseitige und durch Ihr persönliches Engagement zu gestaltende Aufgabe in der Universitätsstadt Vechta.

Die Universität Vechta setzt sich aktiv für die Chancengleichheit und Vielfalt ein und strebt an, Unterrepräsentanz im Sinne des Niedersächsischen Gleichberechtigungsgesetzes in allen Bereichen und Positionen abzubauen. Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Ihre aussagekräftige Bewerbung richten Sie bitte mit den üblichen Unterlagen unter Angabe der **Kennziffer 18/43/PB** bis zum 15.06.2018 an das **Präsidium der Universität Vechta, Postfach 15 53, 49364 Vechta** oder digital (in einer einzelnen pdf-Datei) an **bewerbung@uni-vechta.de**.

Bitte haben Sie Verständnis dafür, dass die Bewerbungsunterlagen nur auf Wunsch zurückgesandt werden können, falls Sie einen ausreichend frankierten Rückumschlag mitsenden. Andernfalls werden die Unterlagen bei erfolgloser Bewerbung nach Abschluss des Auswahlverfahrens unter Beachtung datenschutzrechtlicher Bestimmungen vernichtet.