

Referent im Präsidialstab für die Universitätsleitung (m/w/d)

Zentrale Universitätsverwaltung, Erlangen, TV-L E 13, Voll- oder Teilzeit, Befristete Anstellung: 24 Monate, Bewerbungsschluss: 09.07.2024

Ihr Arbeitsplatz

Referat S-PROJEKT – Strategische Projekte: Motor für Innovation und Exzellenz
Willkommen in unserem Referat S-Projekt - einem Ort der strategischen Gestaltung. Unsere Arbeitsgruppen bearbeiten strategisch bedeutsame Projekte und unterstützen die Universitätsleitung in den unterschiedlichen Ressorts. Die Arbeitsgruppe Strategische Handlungsfelder ist erster Ansprechpartner für den Präsidenten sowie die Vizepräsidentinnen und Vizepräsidenten. Wir unterstützen die Universitätsleitung bei übergreifenden Themen und in den strategischen Handlungsfeldern People, Education, Research und Outreach (PERO).

Wir haben einiges zu bieten: Unsere Benefits

- Regelmäßiger Stufenanstieg und steigendes Gehalt nach Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) bzw. Besoldung nach BayBesG sowie zusätzliche Jahressonderzahlung
- Urlaubsanspruch von 30 Tagen pro Kalenderjahr bei fünf Arbeitstagen pro Woche, mit zusätzlichen freien Tagen am 24. und 31. Dezember
- Flexible Arbeitszeitregelungen und -modelle sowie die Möglichkeit, Mehrarbeit durch Freizeit auszugleichen
- Betriebliche Altersversorgung und vermögenswirksame Leistungen
- Familienfreundliche Umgebung mit Ferien- und Kinderbetreuungsangeboten

Ihre Aufgaben

- Eigenverantwortliche Betreuung von Projekten, Entwicklung von Konzepten, Vorbereitung strategischer Entscheidungen der Universitätsleitung
- Koordination und inhaltliche Zuarbeit in strategischen Projekten sowie bei administrativen Aufgaben
- Inhaltlicher und organisatorischer Support für Sitzungen, Gremien und Workshops
- Recherche, Zusammenstellung und Bewertung relevanter Informationen zur Vorabstimmung von bzw. Unterstützung bei Terminen

Ihr Profil

- Erfolgreich abgeschlossenes wissenschaftliches Universitätsstudium (Master oder Diplom) oder äquivalenter Abschluss
- Erste (Berufs-)Erfahrungen im Wissenschaftsmanagement

- Sehr gute Kenntnisse und Praxiserfahrung im Projektmanagement, idealerweise der eigenverantwortlichen Bearbeitung und Durchführung von Projekten
- Exzellente Deutschkenntnisse (mind. C2-Niveau) sowie sehr gute Englischkenntnisse (mind. C1-Niveau)
- Fähigkeit, auch komplizierte Sachverhalte zu erfassen sowie strukturiert und verständlich darzustellen
- Kompetenz in einem dynamischen Umfeld ergebnisorientiert zu priorisieren
- Flexibilität, überdurchschnittliches Engagement, strukturiertes Arbeiten, Hands-on-Mentalität
- Ausgeprägte Kommunikations- und Teamfähigkeit in einem dynamischen Umfeld

Interessiert?

Die vollständige Stellenausschreibung sowie alle Infos zum Bewerbungsverfahren finden Sie hier:

