

Die Christian-Albrechts-Universität zu Kiel (CAU) sucht **zum 1. Juni 2023** im Geschäftsbereich
Strategie und Planung, Referat Strukturentwicklung

eine*n Wissenschaftsmanager*in als Referent*in Strategische Berufungen

Die Stelle ist unbefristet zu besetzen. Die regelmäßige, wöchentliche Arbeitszeit beträgt 100 % einer Vollbeschäftigung (zzt. 38,7 Stunden). Die Vergütung erfolgt bei Vorliegen der tariflichen Voraussetzungen bis zur E13 TV-L.

Eines der wichtigsten Instrumente zur strategischen Entwicklung der CAU ist die Berufung von Professorinnen und Professoren, da sie in allen Bereichen von Forschung und Lehre wirken. Erfolgreiche Berufungen betrachten wir gleichermaßen als Erfolgsfaktor und als Gradmesser für wissenschaftliche Exzellenz. Im Referat Strukturentwicklung werden Berufungen mit weiteren Akteur*innen der Hochschule gemeinsam geplant, federführend die Initiierungsphase bis zur Ausschreibung einer Professur gestaltet, die Vorbereitung von Berufungsverhandlungen begleitet sowie Maßnahmen zur Qualitätsverbesserung entwickelt. Das Sachgebiet Strategische Berufungen arbeitet dabei eng und vertrauensvoll zusammen mit dem Präsidium, den Fakultätsleitungen, dem Referat Beamten- und Berufungsangelegenheiten des Geschäftsbereichs Personal sowie weiteren an Berufungsangelegenheiten mitwirkenden Kolleg*innen der zentralen Universitätsverwaltung und im Hinblick auf gemeinsame Berufungen auch mit außeruniversitären Forschungseinrichtungen.

Ihre Aufgaben

- Koordination und Begleitung der Prozesse der strategischen Berufsplanung und Entwicklung geeigneter Maßnahmen zur Qualitätssicherung und –verbesserung
- Koordination und selbständige Begleitung von Berufungsverfahren unterschiedlichen Typs in der Planungs- und Initiierungsphase, dazu gehören u.a.
 - o Koordination der Abstimmungen zur Ausrichtung und Ausstattung von Professuren
 - o Beratung der Präsidentin und der Kanzlerin zum Gewinnungsinteresse unter Berücksichtigung gesamtuniversitärer strategischer Planungen
 - o Eigenständige Erstellung von Entscheidungsvorlagen für das Präsidium
- Koordination und Aushandlung von Kooperationsverträgen mit außeruniversitären Forschungseinrichtungen, insbesondere im Hinblick auf gemeinsame Berufungen
- Eigenverantwortliche Bearbeitung von Projekten und Aufgaben im Geschäftsbereich Strategie und Planung, z.B. verwaltungsseitige Koordination der Unterstützung von Anträgen auf Forschungsneubauten
- * Mitwirkung an der Struktur- und Entwicklungsplanung der CAU, der Erstellung der Zielvereinbarungen mit dem Land und den Fakultäten sowie von Zielvereinbarungen der CAU mit Professor*innen
- Mitwirkung an der Weiterentwicklung des Berufungs- und Karrieresystems der CAU

Ihr Profil

- Mindestens mit gut abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium (Master, Diplom oder Äquivalent), Promotion erwünscht
- Nachgewiesene mehrjährige Berufserfahrung in der Entwicklung und Durchführung von komplexen Projekten, vorzugsweise an Hochschulen und/oder einem vergleichbaren Umfeld, und eine hohe Organisationsfähigkeit

- Sehr guter Überblick über das deutsche und internationale Wissenschaftssystem, bevorzugt im Hinblick auf wissenschaftliche Karrierewege und auf relevante rechtliche Rahmenbedingungen
- Praktische Erfahrungen mit Verhandlungsführung, Vertragsverhandlungen oder als Mediator*in
- Vertrautheit mit Hochschulstrukturen und internen Steuerungsprozessen und Interesse an der vielschichtigen Organisation Universität
- Erfahrungen in der Beratung von und Zusammenarbeit mit Leitungspersonen, Gremien und Arbeitsgruppen
- Schnelle Auffassungsgabe, eigenständige, strukturierte und lösungsorientierte Arbeitsweise, gepaart mit Ideenreichtum und analytischem Denkvermögen
- Ausgeprägte Teamfähigkeit und ausgezeichnete Kommunikationskompetenzen
- Integrität, diplomatisches Geschick, Zuverlässigkeit, und besondere Vertrauenswürdigkeit
- Hohe Serviceorientierung, Begeisterungsfähigkeit, Belastbarkeit und Flexibilität
- Bereitschaft, sich selbständig in neue Aufgaben einzuarbeiten und Fachkenntnisse zu erweitern
- Sicherer Umgang mit Office-Anwendungen und Bereitschaft zur Erprobung neuer Anwendungen in der digitalen Zusammenarbeit
- Differenzierte Ausdrucksfähigkeit, mündlich und schriftlich, sowie sehr gute Englischkenntnisse (Deutsch C2, Englisch B2)

Unser Angebot

Es erwartet Sie eine vielseitige und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem kooperativ geprägten Arbeitsumfeld. Den Campus und die Stadt kennzeichnen eine lebendige, innovative und internationale Atmosphäre. Als familienfreundliche Arbeitgeberin bieten wir flexible Arbeitszeitgestaltung und sehr gute Voraussetzungen für die Vereinbarkeit von Familie und Beruf. Eine Teilzeitbeschäftigung ist grundsätzlich möglich. Darüber hinaus bieten wir attraktive Fort- und Weiterbildungen, Gesundheitsmanagement, ein Jobticket sowie ein attraktives Sportprogramm zu vergünstigten Konditionen.

Die Christian-Albrechts-Universität zu Kiel versteht sich als moderne und weltoffene Arbeitgeberin. Wir begrüßen Ihre Bewerbung unabhängig Ihres Alters, Ihres Geschlechts, Ihrer kulturellen und sozialen Herkunft, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexuellen Identität. Wir fördern die Gleichberechtigung der Geschlechter. Frauen werden bei gleichwertiger Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung vorrangig berücksichtigt. Wir setzen uns ein für die Beschäftigung von Menschen mit Behinderungen: Bewerbungen von Schwerbehinderten und ihnen Gleichgestellten werden bei entsprechender Eignung bevorzugt berücksichtigt. Ausdrücklich begrüßen wir es, wenn sich Menschen mit Migrationshintergrund bei uns bewerben.

Bitte richten Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, ausgewählte Zeugnisse und Arbeitszeugnisse) ohne Bewerbungsfoto bis zum **22. März 2023** per Email (mit einem zu einem Dokument gebündelten Anhang von maximal 5MB) an mlenz@uv.uni-kiel.de. Für Rückfragen zur ausgeschriebenen Stelle steht Dr. Ulrich Kürn gern zur Verfügung ukuern@uv.uni-kiel.de, Telefon +49-(0)431-880-3034.

Auf die Vorlage von Lichtbildern/Bewerbungsfotos verzichten wir ausdrücklich und bitten daher, hiervon abzusehen.

Bitte beachten Sie, dass nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens alle Unterlagen vernichtet werden. Bei Bewerbungen in Papierform bitten wir um Übersendung von Kopien ohne Bewerbungsmappen, da die Bewerbungsunterlagen nicht zurückgesandt werden.

Die Vorstellungsgespräche finden voraussichtlich in der Woche nach Ostern (15. KW) statt.