

Die Christian-Albrechts-Universität zu Kiel (CAU) ist das wissenschaftliche Zentrum Schleswig-Holsteins. Mehr als 2000 Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler und rd. 450 Professuren bilden ca. 27.000 Studierende aus. Insgesamt beschäftigt die CAU rund 3.500 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und ist eine der größten Arbeitgeberinnen der Region.

Die Christian-Albrechts-Universität zu Kiel sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt für das Referat Personalentwicklung im Geschäftsbereich Strategie und Planung

eine*n Mitarbeiter*in Personalentwicklung (E9b)

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 E9b TV-L. Teilzeitbeschäftigung ist grundsätzlich möglich. Gehen entsprechende Bewerbungen ein, wird geprüft, ob Teilzeitwünschen im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten entsprochen werden kann.

Das Referat Personalentwicklung der Christian-Albrechts-Universität zu Kiel steuert und begleitet die Umsetzung und Weiterentwicklung des Personalentwicklungskonzepts der Universität. Verschiedene Projekte und Maßnahmen aus den Bereichen Personalentwicklung und Gesundheitsmanagement werden im Referat im Zusammenwirken mit dem Präsidium und Kolleg*innen weiterer Organisationseinheiten entwickelt, teilweise koordiniert, angeboten und evaluiert. Die Projekte werden entsprechend der Bedarfe der CAU identifiziert, priorisiert, beschlossen und bearbeitet.

Ihre Aufgaben

- Darstellung der Arbeit und der Angebote des Referates auf unseren Webseiten, durch Präsentationen, Rundschreiben und andere Medien
- Recherche und Aufbereitung von Fachinhalten sowie Mitentwickeln, Bearbeiten und Gestalten von Berichten, Materialien und Handouts
- Büroorganisation inklusive Wissensmanagement, Auftrags- und Rechnungsbearbeitung
- Planung und Organisation von Veranstaltungen und Terminen
- Erfassen und Darstellen von internen und projektspezifischen Daten
- Eigenverantwortliche Übernahme von Teilprojekten und Aufgabenpaketen im Referat Personalentwicklung

Ihr Profil

- Hochschulabschluss (BA oder FH Dipl.) mit passenden, nachweisbaren Schwerpunkten zum Beispiel im Bereich Personalentwicklung, Gesundheit, Projektmanagement oder Kommunikation ODER Kaufmännische Berufsausbildung idealerweise mit mehrjähriger Berufserfahrung
- Kenntnisse im Projektmanagement und erste Erfahrung in der Durchführung von Projekten
- Erste nachgewiesene Erfahrungen im Themenfeld Personalentwicklung oder Gesundheitsmanagement
- Sehr gute Kommunikationskompetenz, idealerweise Erfahrung in Gremien- und Vorstandsarbeit
- Erfahrung und Freude bei der redaktionellen Bearbeitung von Texten, bei Recherche und zielgruppenorientierter Aufbereitung von Informationen sowie bei der Gestaltung von Materialien und Präsentationen
- Sicherer Umgang mit den gängigen Office-Anwendungen (mindestens Word, Excel und PowerPoint) und Bereitschaft zur Erprobung neuer digitaler Kooperationsstools
- Differenzierte Ausdrucksfähigkeit, sehr gute Rechtschreibung sowie gute Englischkenntnisse (Deutsch C2, Englisch B1)
- Idealerweise Anwendungskennntnisse in einem CM-System

- Schnelle Auffassungsgabe, eigenständige, strukturierte und lösungsorientierte Arbeitsweise; Diskretion, Freundlichkeit, Serviceorientierung und Belastbarkeit
- Hohes Maß an Sorgfalt, Geduld, Motivation und Bereitschaft zur Mitarbeit an unterschiedlichen Aufgabenpaketen und Themen und dazu, sich selbständig in neue Aufgaben einzuarbeiten und die eigenen Kenntnisse zu erweitern

Unser Angebot

Es erwartet Sie eine vielseitige und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem kooperativen Arbeitsumfeld und einem hochmotivierten Team mit vielen Schnittstellen in unterschiedliche Organisationseinheiten der CAU. Den Campus und die Stadt kennzeichnen eine lebendige, innovative und internationale Atmosphäre. Als familienfreundliche Arbeitgeberin bieten wir flexible Arbeitszeitgestaltung, eine zeitgemäße Home-Office-Regelung und sehr gute Voraussetzungen für die Vereinbarkeit von Familie und Beruf. Darüber hinaus bieten wir attraktive Fort- und Weiterbildungen, Gesundheitsmanagement, ein Jobticket oder Deutschlandticket sowie ein breites Sportprogramm zu vergünstigten Konditionen. Nähere Informationen finden Sie im [Karriereportal](#) der CAU.

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.

Die Hochschule setzt sich für die Beschäftigung schwerbehinderter Menschen ein. Daher werden schwerbehinderte Bewerber*innen bei entsprechender Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Ausdrücklich begrüßen wir es, wenn sich Menschen mit Migrationshintergrund bei uns bewerben.

Bitte richten Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen ohne Bewerbungsfoto bis zum **20. September 2023** per Email (mit einem Anhang von maximal 5MB in einem Dokument) an personalentwicklung@uv.uni-kiel.de.

Für Rückfragen zur ausgeschriebenen Stelle steht Wiebke Skala sehr gerne zur Verfügung wskala@uv.uni-kiel.de, Telefon +49-(0)431-880-1958.

Die Vorstellungsgespräche sind für die erste und zweite Oktoberwoche geplant. Sofern wir Sie zum Auswahlgespräch einladen, erhalten Sie Ihre Einladung voraussichtlich Ende September 2023.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

