

Universität Augsburg

Die 1970 gegründete Universität Augsburg ist eine innovative und interdisziplinär ausgerichtete Campus-Universität mit vielseitigen Forschungsaktivitäten. Ihren 20 000 Studierenden bietet sie auf ihrem attraktiven Campus ein breites Fächerspektrum an. In den nächsten Jahren wird die Universität Augsburg eine Medizinische Fakultät aufbauen.

In der **Stabsstelle P des Präsidiums der Universität Augsburg** ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle für

eine Persönliche Referentin / einen Persönlichen Referenten der Präsidentin für Hochschulpolitik

im **Umfang der regelmäßigen Arbeitszeit** in einem **unbefristeten Beschäftigungsverhältnis** zu besetzen. Die Stelle ist teilzeitfähig, soweit durch Job-Sharing die ganztägige Wahrnehmung der Aufgaben gesichert ist.

Die Vergütung erfolgt bei Vorliegen der tarifrechtlichen Voraussetzungen in Entgeltgruppe 13 TV-L.

Zu den Aufgaben der künftigen Stelleninhaberin/des künftigen Stelleninhabers gehört die Unterstützung der Präsidentin bei ihren Aufgaben. Das Tätigkeitsspektrum umfasst insbesondere:

- Organisationsaufgaben
- Aufarbeitung von nationalen und internationalen hochschulpolitischen Themen und die Bereitstellung von Informationen als Grundlage für Strategieentwicklung und Entscheidungsprozesse
- Koordinierung der Zusammenarbeit mit Universität Bayern e.V.
- Entwicklung, Implementierung und Koordination von hochschulpolitischen Schwerpunkten
- Sitzungsdienst mit Vor- und Nachbereitung von Gremiensitzungen
- Vor- und Nachbereitung von internen und externen Terminen der Präsidentin
- Vor- und Nachbereitung von Dienstreisen der Präsidentin im In- und Ausland
- Pflege der Beziehungen zu Universitäten im In- und Ausland soweit im Aufgabenbereich des Präsidiums

Einstellungsvoraussetzungen sind ein erfolgreich abgeschlossenes Universitätsstudium mit Abschluss Magister, Diplom oder Master bzw. Promotion sowie möglichst eine mehrjährige Berufserfahrung, vorzugsweise in der Wissenschaftsadministration oder im Wissenschaftsmanagement. Von Vorteil sind Kenntnisse universitärer Strukturen und von Verwaltungsabläufen.

Außerdem erwarten wir von Ihnen:

- Vertrautheit mit aktuellen hochschulpolitischen Entwicklungen und Diskussionen (national und international),
- Kenntnisse der Arbeitsweise von regionalen und überregionalen Wissenschaftsgremien
- fundierte Erfahrung und Routine in der Organisation von Büroabläufen und Terminen
- hohe Organisationsfähigkeit inklusive Prioritätensetzung
- hohe politische Sensibilität
- analytisches und strukturiertes Denken
- selbständige, termingenaue und strukturierte Arbeitsweise
- sehr gute und differenzierte Ausdrucksfähigkeit mündlich und schriftlich
- Bereitschaft zu überdurchschnittlichen Engagement, Belastbarkeit und Flexibilität
- sehr gute Englischkenntnisse
- Identifikation mit den Zielen und Zukunftsvorhaben der Universität Augsburg

Die Universität Augsburg hat sich zum Ziel gesetzt, den Anteil weiblicher Beschäftigter bei ihren Beschäftigten zu erhöhen und fordert Frauen ausdrücklich zur Bewerbung auf. Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt eingestellt.

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung, welche Sie bitte per E-Mail mit den üblichen Unterlagen (Lebenslauf, Zeugnisse, Urkunden etc. und zusammengefasst in einer einzigen PDF-Datei bis zum

16.02.2018

an:

**Universität Augsburg
Frau Präsidentin
Prof. Dr. Sabine Doering-Manteuffel
Universitätsstraße 2
86135 Augsburg
E-Mail: praesidentin@praesidium.uni-augsburg.de
richten.**