



<b>Kennung</b>	072301
<b>Anzahl Stellen</b>	1
<b>Umfang</b>	100 % (38,7 Std)
<b>Vergütung</b>	EG 13 TV-L
<b>Beginn</b>	baldmöglichst
<b>Bewerbungsfrist</b>	05.01.2023

Vollzeitstellen sind grundsätzlich teilbar.

#### **fachlicher**

##### **Ansprechpartner**

Ulrich Rückmann

[ulrich.rueckmann@uni-flensburg.de](mailto:ulrich.rueckmann@uni-flensburg.de)

#### **Verwaltung**

##### **Ansprechpartner\*in**

Inken Alsen

[alsen@uni-flensburg.de](mailto:alsen@uni-flensburg.de)

Im Rahmen der kontinuierlichen und erfolgreichen Entwicklung führt die Europa-Universität Flensburg Fakultäten ein. In diesem Zusammenhang ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle als

### **Fakultätsgeschäftsführerin/Fakultätsgeschäftsführer (d/m/w) unbefristet**

der zukünftigen **Fakultät II** zu besetzen.

Die Fakultät II hat einen gemeinsamen Fokus auf die Lehrkräftebildung mit einem geistes- und kulturwissenschaftlichen sowie künstlerischen Fächerprofil. Als Fakultätsgeschäftsführerin oder Fakultätsgeschäftsführer sind Sie mitverantwortlich für den Aufbau der Fakultät II und für deren möglichst reibungslosen Start. Gemeinsam mit anderen Akteurinnen und Akteuren der Hochschule implementieren Sie effiziente und serviceorientierte Prozesse, unterstützen die Etablierung funktionsfähiger Gremien und überführen die Fakultät in einen funktionierenden Dauerbetrieb. Dabei sind Sie gefordert, Ihre Vorstellungen aktiv einzubringen. Für diese spannende und herausfordernde Tätigkeit suchen wir eine Persönlichkeit, die es als reizvolle Aufgabe ansieht, die richtigen Akzente für eine erfolgreiche Aufbauphase und einen funktionierenden Dauerbetrieb der Fakultäten zu setzen, alle Beteiligten auf diesem Weg mitzunehmen und eine positive Entwicklung der Fakultät als Ganzes zu befördern.

#### **Ihre Aufgaben:**

In der Aufbauphase

- federführende Verantwortung für den Aufbau der Fachbereichsadministration in enger Abstimmung mit der Projektleitung und -koordination zur Einführung der Fakultäten und des Dekans/der Dekanin sowie in Zusammenarbeit mit weiteren Akteurinnen und Akteuren an der EUFL, insbesondere mit den Geschäftsführungen der weiteren Fakultäten,
- Mitarbeit bei der Implementierung und Umsetzung von wissenschaftsunterstützenden Prozessen, an denen die Fakultät beteiligt ist,
- Planung und Aufbau eines fakultätsinternen Gremienmanagements sowie des Schnittstellenbereichs zu anderen universitären Gremien wie Senat, Hochschulrat, Zentraler Studienausschuss und Präsidium,
- Beratung von zukünftigen Mitgliedern fakultätsinterner Gremien bezüglich deren Aufgaben, Verantwortungen und Kompetenzen.

Perspektivische Daueraufgaben:

- Geschäftsführung des Dekanats und der Fakultätsgremien (Vorbereitung, Koordination und Umsetzung von Entscheidungen),
- Unterstützung des Dekans/der Dekanin im Tagesgeschäft und bei komplexen konzeptionellen und administrativen Aufgaben sowie Mitwirkung bei der strategischen Planung/Weiterentwicklung der Fakultät,
- Schnittstellenfunktion zum Präsidialbereich, zu Gremien und Forschungseinheiten der Universität, zur zentralen Verwaltung und zu den weiteren Fakultäten,
- Monitoring der zugewiesenen Ressourcen (insb. Stellen, Räume und Mittel),
- Vorbereitung, Begleitung und Betreuung von Berufungsverfahren,
- Mitarbeit bei der Konzeption von Strategien zur Internationalisierung.
- Weitere administrative Tätigkeiten, u. a.

- Prüfung der Einhaltung von Lehrverpflichtungen und Lehraufträgen,
- Monitoring des Arbeitsschutzes an der Fakultät,
- Abwesenheitsverwaltung,
- Vorprüfung/Bearbeitung von Anträgen verschiedener Art.

#### **Ihr Profil:**

- ein mindestens guter wissenschaftlicher Hochschulabschluss (Master / Diplom / Magister),
- berufliche Erfahrungen im Wissenschaftsmanagement bzw. in der Administration von wiss. Einrichtungen,
- sehr gute Kenntnisse der Strukturen von Universitäten,
- sehr gute kommunikative Fähigkeiten und Problemlösekompetenzen, vor allem im Hinblick auf unterschiedliche Zielgruppen und divergierende Interessenlagen,
- Erfahrung mit der Entwicklung und Umsetzung von Strategien sowie
- Kenntnisse des Wissenschaftsbetriebs/der scientific community.

#### **Erwartet werden:**

- eine engagierte und selbstständige Persönlichkeit, die auch bei gesteigertem Arbeits- und Termindruck Prioritäten setzen und nachvollziehbar lösungsorientierte Entscheidungen treffen und umsetzen kann,
- Freude an der Zusammenarbeit mit dem Team des Dekanats sowie den weiteren Mitgliedern der Fakultät,
- die Fähigkeit, komplexe Sachverhalte adressatengerecht zu vermitteln,
- sehr gute organisatorische Fähigkeiten,
- ein sprachlich sicherer Umgang mit Texten sowie
- die Bereitschaft, auch langfristig komplexe Aufgaben zu bearbeiten.

#### **Wünschenswert sind darüber hinaus:**

- eine zertifizierte Zusatzqualifikation (Studiengang, Zertifikat o. ä.) im Bereich Wissenschaftsmanagement,
- praktische Kenntnisse in der Gremienarbeit an Hochschulen, z. B. als Mitglied des Senats oder eines Fakultätskonvents/-rats, oder im Gremienmanagement,
- Erfahrungen im Bereich des Projekt- und Change-Managements sowie
- Moderations- und Beratungskompetenzen.
- Eine Promotion ist von Vorteil.

Einen sicheren Umgang mit den gängigen Microsoft Office Produkten sowie gute Englischkenntnisse (Niveau B2) setzen wir voraus.

Nach Besetzung der Stelle wird eine auf die Anforderungen der EUF maßgeschneiderte In-House-Schulung durchgeführt. Die Teilnahme daran ist für die StelleninhaberIn /den StelleninhaberIn obligatorisch.

Einen Überblick über die geplante Struktur der zukünftigen Fakultäten erhalten Sie hier:

<https://www.uni-flensburg.de/?id=51021>

#### **Wir bieten:**

- einen Arbeitsplatz in einem wertschätzenden und kollegialen Umfeld
- sichere Vergütung nach Tarif
- Flexible Arbeitszeiten inkl. mobilem Arbeiten
- Betriebliche Altersvorsorge
- Möglichkeiten zur Vereinbarkeit von Beruf und Familie
- die Möglichkeit zu fachlichen Fortbildungen
- die kostenlose Teilnahme an Sprachkursen an der EUF
- die Nutzung des Sportzentrums der EUF zu vergünstigten Konditionen
- Ticketermäßigungen im Personennahverkehr (Job-Ticket)

Die Europa-Universität Flensburg möchte in ihren Beschäftigungsverhältnissen die Vielfalt der Biographien und Kompetenzen fördern. Ausdrücklich begrüßen wir es, wenn sich Menschen mit Migrationshintergrund bei uns bewerben. Personen mit einer Schwerbehinderung werden bei entsprechender Eignung vorrangig berücksichtigt. Die Europa-Universität Flensburg strebt in allen Beschäftigtengruppen ausgewogene Geschlechterrelationen an.

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

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung über unser [Online-Bewerbungsportal](#)