



Die Katholische Universität Eichstätt-Ingolstadt (KU) ist eine vom Freistaat Bayern anerkannte nichtstaatliche Universität in kirchlicher Trägerschaft. Exzellente Forschung, internationale Ausrichtung, hervorragende Lehre und ideale Studienbedingungen zeichnen uns aus. An acht Fakultäten steht unseren 5000 Studierenden ein breites Fächerspektrum offen. Wir beschäftigen 900 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter unterschiedlicher konfessioneller und weltanschaulicher Prägung. Auf der Grundlage einer christlichen Sicht des Menschen steht die KU als engagierte Universität für eine Wissenschafts- und Bildungskultur der Verantwortlichkeit.

An unserer Katholischen Universität Eichstätt-Ingolstadt ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Teilzeitstelle (30,075 Stunden/Woche) als

Referent des Kanzlers (m/w/d)

befristet für die Dauer von zunächst 14 Monaten zu besetzen. Dienort ist Eichstätt. Die Bezahlung erfolgt im Rahmen des privatrechtlichen Arbeitsverhältnisses bei gegebenen tariflichen Voraussetzungen nach Entgeltgruppe 13 TV-L.

Ihre Aufgaben

- Analyse, Optimierung und Dokumentation abteilungsinterner und -übergreifender Verwaltungsprozesse
- Erarbeitung allgemeiner organisatorischer Empfehlungen
- Beratung und Unterstützung der Fachabteilungen mit geeigneten organisatorischen Methoden (Prozessmodellierung, Prozessmanagement, Benchmarking etc.) bei Maßnahmen zur Verwaltungsentwicklung
- Aufbau und laufende Weiterentwicklung eines Organisationshandbuchs
- Projektkoordination und -begleitung, u. a. in Zusammenarbeit mit externen Partnern und Beratern
- Unterstützung des Kanzlers durch die Wahrnehmung von Planungs-, Koordinierungs- und Rechercheaufgaben, die Vor- und Nachbereitung von Terminen, das Ausarbeiten von Gremiovorlagen und die Übernahme von Sonderaufgaben

Ihr Profil

- erfolgreich abgeschlossenes Hochschulstudium in der Fachrichtung Wirtschafts- bzw. Verwaltungswissenschaften oder vergleichbare Qualifikation
- erste einschlägige Berufserfahrung mit nachweisbaren Kenntnissen und Erfahrungen in Projektmanagement, Organisationsentwicklung und Qualitätsmanagement im Verwaltungsbereich ist wünschenswert
- Erfahrung in der Hochschulverwaltung ist von Vorteil
- sehr gute IT-Kenntnisse, insbesondere sicherer Umgang mit Microsoft Office
- Kenntnisse in Business Process Management Software (z. B. Signavio)
- Fähigkeit, andere bei der Gestaltung neuer Prozesse mitzunehmen und dafür zu begeistern
- selbständige, strukturierte, analytische und lösungsorientierte Arbeitsweise
- Eigeninitiative, hohe Belastbarkeit und verbindliches Auftreten
- ausgeprägte Kommunikations-, Moderations- und Konfliktfähigkeit
- sichere Beherrschung der englischen Sprache

Unser Angebot

- Mitwirkung in einem spannenden Aufgabenfeld der Universität
- attraktiver, teamorientierter und sehr abwechslungsreicher Arbeitsplatz in einem vielseitigen universitären Umfeld
- flexible Arbeitszeiten im Rahmen unserer Gleitzeitregelung mit der Möglichkeit zur Telearbeit

- breit gefächerte interne und externe Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Fürsorge- und Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes

Ihre Bewerbung

Bitte richten Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen bis 04.06.2023 per E-Mail über bewerbung@ku.de an den Kanzler der Katholischen Universität Eichstätt-Ingolstadt, Herrn Dipl.-Ing. Eckhard Ulmer (bitte alle Unterlagen in einer PDF-Datei). Eingereichte Bewerbungsunterlagen werden nach Abschluss des Einstellungsverfahrens unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen vernichtet.

Bitte beachten Sie die Datenschutzerklärung der KU für den Bewerbungsprozess, Informationen hierzu stehen auf der Website der KU unter <https://www.ku.de/die-ku/stellenangebote> zum Download bereit. Durch die Übermittlung Ihrer Bewerbung bestätigen Sie, dass Sie die Datenschutzhinweise und die Datenschutzerklärung zur Kenntnis genommen haben.

Alle Beschäftigten sind verpflichtet, Wesen und Auftrag der KU anzuerkennen, wie sie im Leitbild und in der Stiftungsverfassung festgelegt sind. Wir bitten um auch in dieser Hinsicht aussagekräftige Bewerbungen.

Die KU fördert die Gleichstellung (m/w/d) und setzt sich für die Vereinbarkeit von Familie und Beruf ein. Schwerbehinderte Personen (m/w/d) werden bei im Wesentlichen gleicher Eignung vorrangig berücksichtigt.