

Hier
entsteht
Zukunft!



Die Universität des Saarlandes ist eine Campus-Universität, die international bekannt ist durch ihre ausgeprägte Forschungsorientierung. Die Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses und die Schaffung idealer Bedingungen für Forschung und Lehre stehen im Mittelpunkt. Als Teil der Universität der Großregion ermöglicht die Universität des Saarlandes einen universitätsübergreifenden Austausch zwischen den Disziplinen über Ländergrenzen hinweg. Die Universität des Saarlandes ist mit ihren rund 17.000 nationalen und internationalen Studierenden in über hundert Studienfächern gelebte Vielfalt. Sie ist eine familienfreundliche Hochschule und mit mehr als 4.000 Mitarbeitenden eine der größten Arbeitgeberinnen in der Region.

Wir suchen zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** für das Präsidialbüro eine/ einen

Mitarbeiterin/ Mitarbeiter im Bereich akademische Nachwuchsförderung (m/w/d)

Kennziffer N1108, Vergütung nach TV-L, Entgeltgruppe 13, Beschäftigungsdauer: 3 Jahre, Beschäftigungsumfang: 75 % der tariflichen Arbeitszeit

Das ist Ihr Arbeitsbereich:

Das Präsidialbüro ist die zentrale Stabs- und Planungsstelle der Universität. Es unterstützt das Präsidium bei der Wahrnehmung seiner Aufgaben.

Ihre Aufgaben sind:

- Mitwirkung bei der Entwicklung eines Qualitätssicherungssystems „Wissenschaftlicher Nachwuchs“, insbesondere:
 - Konzeption und Erprobung von Instrumenten zur systematischen Betrachtung und Weiterentwicklung der Rahmenbedingungen des wissenschaftlichen Nachwuchses
 - Unterstützung bei der bedarfsgerechten Gestaltung/Weiterentwicklung von Begleit- und Förderprogrammen für die verschiedenen Gruppen des wissenschaftlichen Nachwuchses
- Koordinierung/Begleitung eines externen Auditverfahrens zur Zertifizierung der Rekrutierungs-, Arbeits- und Forschungsbedingungen des wissenschaftlichen Personals

Ihr Profil ist:

- Abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium
- Ausgeprägtes Interesse an einer Tätigkeit im Hochschulmanagement
- Ausgeprägte Service-Orientierung
- Gute Kenntnisse über quantitative und qualitative Evaluations- oder Testverfahren
- Sehr gute Kenntnisse der englischen Sprache in Wort und Schrift

Darüber hinaus bringen Sie mit:

- Hohes Maß an analytischer und konzeptioneller Kompetenz
- Sehr gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit
- Sehr gute Organisations- und Kommunikationsfähigkeit
- Ausgeprägtes Interesse an und Fähigkeit zur Teamarbeit
- Überdurchschnittliche Motivation und Einsatzbereitschaft
- Von Vorteil sind Kenntnisse der Abläufe und Strukturen der Hochschulverwaltung und/oder Erfahrungen im Wissenschaftsmanagement

Wir bieten Ihnen:

- Flexible Arbeitszeitmodelle zur besseren Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- Umfangreiche Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Attraktive Angebote im Rahmen des Betrieblichen Gesundheitsmanagements, wie z. B. Hochschulsport
- Zusätzliche Altersvorsorge (RZVK)
- Vergünstigte Fahrkarte für öffentliche Verkehrsmittel (Jobticket)

Wir freuen uns auf **Ihre aussagekräftige Online-Bewerbung** (in einer PDF-Datei) bis zum **07.06.2019** an **bewerbung@uni-saarland.de**. Bitte im Betreff der E-Mail die Kennziffer **N1108** angeben.

Bei **Fragen** können Sie sich gerne an uns wenden. Ihre Ansprechperson:

Herr Dr. Thilo Offergeld

Dezernatsleitung des Präsidialbüros

Tel.: 0681/302-2651 oder -3883 (Sekretariat)

Die Universität des Saarlandes strebt nach Maßgabe ihres Gleichstellungsplanes eine Erhöhung des Anteils an Frauen in diesem Aufgabenbereich an. Sie fordert daher Frauen nachdrücklich auf, sich zu bewerben. Bewerbungen schwerbehinderter Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Eine Teilzeitbeschäftigung ist grundsätzlich möglich.

Die Eingruppierung erfolgt je nach Aufgabenübertragung und Erfüllung der persönlichen Voraussetzungen in die jeweilige Entgeltgruppe TV-L.

Im Rahmen Ihrer Bewerbung um eine Stelle an der Universität des Saarlandes (UdS) übermitteln Sie personenbezogene Daten. [Beachten Sie bitte hierzu unsere Datenschutzhinweise gemäß Art. 13 Datenschutz-Grundverordnung \(DS-GVO\) zur Erhebung und Verarbeitung von personenbezogenen Daten.](#) Durch die Übermittlung Ihrer Bewerbung bestätigen Sie, dass Sie die Datenschutzhinweise der UdS zur Kenntnis genommen haben.