

„Chancen durch Bildung“ ist das gelebte Motto der **Frankfurt University of Applied Sciences (Frankfurt UAS)**. Internationalität, Diversität und gesellschaftliche Verantwortung sind ihre Werte. Sie versteht sich als Institution des lebenslangen Lernens sowie als innovative Entwicklungspartnerin der Region. Unsere über 15.500 Studierenden und 970 Mitarbeitenden in Lehre, Forschung und zentralen Serviceeinheiten sind ihre Gestalter/-innen.

In der **Präsidialabteilung** der Frankfurt University of Applied Sciences ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt befristet auf drei Jahre folgende Stellen zu besetzen:

Persönliche/-r Referent/-in (m/w/d)
des Vizepräsidenten für Studium und Lehre
(Beschäftigungsumfang bis zu 100% = 40 Std./Woche)
Kennziffer 107/2020

Ihre Aufgaben:

Strategische und operationelle Organisation der Projekte und Aufgabengebiete des Vizepräsidenten für Studium und Lehre und Unterstützung in deren Umsetzung;
Dokumentation und Kommunikation der für Studium und Lehre relevanten Themen;
Unterstützung des Vizepräsidenten bei der Entwicklung und Ausrichtung des Studienprofils der Frankfurt UAS sowie der digitalen Transformation;
Sie sind Reflexions- und Diskussionspartner/-in besonders im Kontext neuer strategischen Themenstellungen im Geschäftsbereich des Vizepräsidenten;
Sie sind fachliche und thematische Schnittstelle zwischen dem Vizepräsidenten und den Fachbereichen und -abteilungen;
Erarbeiten von strategischen Entscheidungsvorlagen und Konzepten;
Konzeption und Optimierung von strategischen und operativen Projekten;
Erstellen von Berichten und Präsentationen;
Vor- und Nachbereitung von Sitzungen und Gesprächsterminen des Vizepräsidenten.

Ihr Profil:

Sie haben ein Hochschulstudium (Master oder Vergleichbar) mit dem Schwerpunkt Hochschul- und Wissenschaftsmanagement, Didaktik, Pädagogik oder einem für die Aufgabenerfüllung relevanten Bereich überdurchschnittlich abgeschlossen und verfügen bereits über erste Erfahrungen in der Hochschullandschaft in aktuellen Fragen des Wissenschaftsmanagement und des Hochschulrechts. Sie verfügen über eine hohe soziale Kompetenz, Diplomatie, Zuverlässigkeit, Loyalität und Diskretion. Ihr Arbeitsstil ist geprägt durch Strukturiertheit, eigenständiges konzeptionelles Handeln und analytisches Urteilsvermögen sowie die Fähigkeit komplexe Sachverhalte systematisch zu bearbeiten und zu priorisieren. Sie sind flexibel, maximal leistungsbereit und pflegen einen kooperativen Arbeitsstil, schließlich lieben Sie es, intern wie extern Menschen zu vernetzen. Sie bringen ein sehr gutes mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen in Deutsch und Englisch sowie sehr gute MS-Office-Anwendungskennnisse mit.

Wir bieten:

Interessante Aufgaben mit Gestaltungsmöglichkeiten in einem dynamischen und abwechslungsreichen Arbeitsumfeld;
gute Einarbeitung und regelmäßiges Feedback sowie offene und freundliche Arbeitsatmosphäre;
attraktive Weiterbildungs- und Entwicklungsmöglichkeiten;
angemessene Verdienstmöglichkeiten (Jahressonderzahlung) sowie weitere attraktive soziale Leistungen (Vertrauensarbeitszeit, Landesticket Hessen, Betriebliche Altersvorsorge (VBL), Vermögenswirksame Leistungen);
Sicherer Arbeitsplatz im Dienste des Landes Hessen und Vereinbarkeit von Familie und Beruf;
ein umfangreiches Angebot von Hochschulveranstaltungen zu Gesellschaft, Kultur und Sport.

Die Vergütung erfolgt nach **Entgeltgruppe 13 TV-Hessen**.

Die Hochschule tritt für die Gleichberechtigung von Frauen und Männern ein. Menschen mit Behinderungen werden bei gleicher persönlicher und fachlicher Eignung bevorzugt. Als Trägerin des Zertifikats „Familiengerechte Hochschule“ berücksichtigt die Hochschule Ihre individuelle familiäre Situation bei der Gestaltung Ihrer Arbeitszeit, insbesondere im Rahmen eines Wiedereinstiegs nach einer Familienphase/Elternzeit.

Wir legen großen Wert auf den Schutz Ihrer personenbezogenen Daten. Daher informieren wir Sie gemäß den einschlägigen Datenschutzvorschriften über die Erhebung, Verarbeitung und Nutzung Ihrer Daten im Rahmen Ihrer Bewerbung. Die Hinweise zu den allgemeinen Datenschutzbestimmungen der Frankfurt University of Applied Sciences sind einzusehen unter:
<https://www.frankfurt-university.de/index.php?id=5184>

Haben Sie Fragen zu dieser Position?
Bitte wenden Sie sich an Frau Dipl.-Kffr. Anna Arsova-Odrich,
Leiterin der Präsidialabteilung und
Persönliche Referentin des Präsidenten
(E-Mail: arsova-odrich@hsl.fra-uas.de; Tel.: 069 1533-2421).

Bewerbungen mit den üblichen aussagefähigen Unterlagen sind **bis zum 27.11.2020 unter Angabe der Kennziffer** per E-Mail erbeten an bewerbungen@hr.fra-uas.de (bitte alle Unterlagen in einer PDF-Datei zusenden) oder auf dem Postweg (bitte Unterlagen nur in Kopie und nicht in Mappen, da diese nicht zurückgesandt werden) erbeten an

**Frankfurt University of Applied Sciences,
Personal und Personalentwicklung,
Nibelungenplatz 1, 60318 Frankfurt**
www.frankfurt-university.de