

Der Fachbereich Rechtswissenschaften sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

**Leitung der Dekanatsverwaltung
(Entgeltgruppe 11 TV-L, 100 %)**

Die Stelle ist unbefristet zu besetzen.

Ihre Aufgaben:

➤ **Leitung der Fachbereichsgeschäftsstelle**

- Verantwortung für die Steuerung, Koordination und Leitung der Verwaltung der Geschäftsstelle des Fachbereiches und des Fachbereichsprüfungsamtes, einschließlich der Personalführung
- Zusammenarbeit mit den Fächern des Fachbereiches sowie mit der zentralen Universitätsverwaltung und den Stabstellen
- Organisationsangelegenheiten, Optimierung der Aufbau- und Ablauforganisation u. a.

➤ **Finanz- und Personalmanagement**

- Initiierung bzw. Durchführung von kurz-, mittel- oder langfristig angelegten Finanzplanungen des Fachbereiches
- Budgetüberwachung, Haushaltsanmeldungen
- Verteilung der Fachbereichsmittel in Lehre und Forschung u. a.

➤ **Wissenschaftsmanagement**

- Unterstützung des Dekanats bei der Erarbeitung von Zielvereinbarungen, Forschungs- und Jahresberichten
- Organisation, Planung und Durchführung der Qualitätssicherung und Begleitung von Evaluations- und Akkreditierungsverfahren
- Mitarbeit bei der Fachbereichsprofilbildung und -entwicklung
- Wissenschaftsorientierte Öffentlichkeitsarbeit, insbesondere Mitbetreuung der inhaltlichen Gestaltung der Fachbereichshomepage
- Beteiligung an Kapazitäts-/Lehrverpflichtungsfragen u. a.

Einstellungsvoraussetzung:

- Erfolgreicher Abschluss des Verwaltungslehrgangs II oder eine gleichwertige Ausbildung

Idealerweise verfügen Sie über:

- eine selbstständige und zielführende Arbeitsweise, persönliches Engagement, Verantwortungsbewusstsein, Durchsetzungsvermögen, Empathie, hohe Kommunikations- und Teamfähigkeit und Organisationsgeschick
- einschlägige mehrjährige Verwaltungserfahrung in der Finanz- und Personalverwaltung vorzugsweise einer Hochschule, sowie ggf. im Wissenschaftsmanagement
- einen sicheren Umgang in der EDV-gestützten Bürokommunikation (Word, Excel, Internet, E-Mail) sowie die Bereitschaft zur Einarbeitung in arbeitsplatzrelevante IT-Systeme wie WebGui, Stud.IP, Gremienmanagementsystem, Content Management (Typo 3) etc.

Wir bieten Ihnen:

- einen abwechslungsreichen und verantwortungsvollen Arbeitsplatz
- alle Vorteile der (Sozial-)Leistungen des öffentlichen Dienstes
- flexible Arbeitszeiten und das Angebot zur Mobilen Arbeit
- persönliche und fachliche Weiterbildungsmöglichkeiten

Auf die Möglichkeit einer Teilzeitbeschäftigung wird hingewiesen.

Als familiengerechte Hochschule setzt sich die Universität Osnabrück für die Vereinbarkeit von Beruf/Studium und Familie ein.

Die Universität Osnabrück will die berufliche Gleichberechtigung von Frauen und Männern besonders fördern. Daher strebt sie eine Erhöhung des Anteils des im jeweiligen Bereich unterrepräsentierten Geschlechts an.

Schwerbehinderte Bewerber*innen und diesen gleichgestellte Personen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung, die Sie bitte in elektronischer Form (in **einer** PDF-Datei) bis zum **15.09.2023** an die E-Mail- Adresse dekanat@jura.uni-osnabrueck.de richten.

Nähere Informationen zu dieser Stellenausschreibung erteilt Christina Vorndieke unter 0541/969-6120 oder fbrefjur@uni-osnabrueck.de.