

Stellenausschreibung

Die Christian-Albrechts-Universität zu Kiel (CAU) ist das wissenschaftliche Zentrum Schleswig-Holsteins. Mehr als 2000 Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler und rd. 450 Professuren bilden ca. 27.000 Studierende aus. Insgesamt beschäftigt die CAU rund 3.500 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und ist eine der größten Arbeitgeberinnen der Region.

Die CAU legt ein im Geschäftsbereich Personal angesiedeltes Projekt zur Etablierung eines digitalen Bewerbungsmanagements auf. Die dezentralen Bewerbungsstrukturen sollen konzentriert, der Recruiting-Prozess von Anfang an digitalisiert und die Prozesse revisions- und rechtssicher abgebildet werden.

Wir suchen daher **zum nächstmöglichen Termin** Verstärkung durch eine/n

Projektmanager*in zur Einführung eines digitalen Bewerbungsmanagementsystems

Es handelt sich um eine auf 3 Jahre befristete Vollzeitstelle (zzt. 38,7 Stunden). Die Eingruppierung erfolgt nach Entgeltgruppe 11 TV-L.

Ihr Aufgabenbereich:

Sie sind für die Etablierung eines digitalen Bewerbungsmanagementsystems an der CAU verantwortlich. Sie betreiben eine eigenständige Marktsichtung, tauschen sich mit anderen nationalen Hochschulen über Best-Practice-Modelle aus und fertigen Vorlagen für die Entscheidungsgremien.

Sie erhalten situativ entsprechenden Support aus den jeweiligen Fachabteilungen und haben ein Netz von festen Ansprechpartner*innen im Haus. Das Rechenzentrum der CAU steht Ihnen bei Fragen zur IT unterstützend zur Seite. Sie erstellen die Leistungsbeschreibung für das Ausschreibungsverfahren und stimmen sich mit dem/der Anbieter*in ab. Sie stellen einen kontinuierlichen Informationsaustausch zwischen den projektbeteiligten Fachbereichen, den Interessenvertretungen und einem erweiterten Projektteam her. Fortschritte und Meilensteine werden mit der Leitung des GB Personals sowie mit der Kanzlerin abgestimmt. Nach Abschluss des Vergabeverfahrens etablieren Sie sukzessive ein auf die individuellen Bedürfnisse und Strukturen der CAU ausgerichtetes Bewerbungsmanagement. Sie informieren die künftigen Nutzer*innen, erstellen entsprechende Handreichungen und unterstützen den Transformationsprozess. Individuelle Anpassungen erörtern Sie mit dem Anbieter*in und begleiten kontinuierlich die Feinabstimmung des Systems. Des Weiteren sind Sie für die Überwachung und Einhaltung des zur Verfügung gestellten Gesamtbudgets verantwortlich.

Ihr Profil:

- Sie besitzen ein abgeschlossenes Fachhochschulstudium der Fachrichtung Allgemeine Verwaltung (Diplom-Verwaltungswirt/in (FH) bzw. Bachelor of Arts „Allgemeine Verwaltung /Public Administration“ (FH)), abgeschlossenes Studium der Betriebswirtschaft oder Wirtschaftsinformatik oder durch langjährige einschlägige Berufserfahrung im Projektmanagement vergleichbar erworbene Qualifikationen,
- mehrjährige Berufserfahrung im Bereich Projekt- oder Prozessmanagement sowie Erfahrungen mit Projektmanagementtools oder fundierte Erfahrungen in der Personalarbeit
- Sie beherrschen den sicheren Umgang mit MS-Office-Anwendungen und sind IT-affin,
- Sie verfügen über analytisches sowie strukturiertes Denkvermögen,
- Sie besitzen ausgeprägte Moderations- und Kommunikationsfähigkeiten sowie Durchsetzungsstärke gepaart mit kooperativer Lösungsfindung,
- Sie arbeiten gerne selbständig, sind verbindlich und hoch motiviert,
- Sie haben Spaß daran, Projekte strukturiert zu managen und Prozesse und Abläufe im Blick zu halten.

Wir bieten:

- eine gute Work-Life Balance durch die Möglichkeit der variablen Arbeitszeit;
- Mitarbeiterkonditionen in diversen Einrichtungen (Mensa, Hochschulsport, Jobtickets),
- 30 Tage Erholungsurlaub pro Jahr,
- eine betriebliche Altersvorsorge mit Zuzahlung durch den Arbeitgeber uvm.

Die Hochschule setzt sich für die Beschäftigung schwerbehinderter Menschen ein. Daher werden schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber bei entsprechender Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Ausdrücklich begrüßen wir es, wenn sich Menschen mit Migrationshintergrund bei uns bewerben.

Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen richten Sie bitte **bis zum 15.07.2020** per E-Mail zusammengefasst in einer PDF-Datei an jkunze@uv.uni-kiel.de.

Für Rückfragen stehen Ihnen Herr Tobias Grigull (Tel. 0431-880 4727, tgrigull@uv.uni-kiel.de) oder Frau Monika Hoffsimmer (Tel. 0431-880 2665) zur Verfügung. Auf die Vorlage von Lichtbildern/Bewerbungsfotos verzichten wir ausdrücklich und bitten daher, hiervon abzusehen.

