

## Externe Stellenausschreibung

Die Christian-Albrechts-Universität zu Kiel (CAU) ist das wissenschaftliche Zentrum Schleswig-Holsteins. Mehr als 2.000 Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler und rd. 400 Professuren bilden ca. 27.000 Studierende aus. Insgesamt beschäftigt die CAU rund 3.200 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter und ist gemeinsam mit dem Universitätsklinikum heute die größte Arbeitgeberin der Region.

Das Präsidium der Christian-Albrechts-Universität zu Kiel sucht zum nächstmöglichen Termin im Referat Studierendenservice eine\*n

### **Mitarbeiter\*in zur technischen Betreuung der fachspezifischen Komponenten (Vollzeit, unbefristet).**

Die Eingruppierung erfolgt bei der Erfüllung der tarifrechtlichen Voraussetzungen bis zur Entgeltgruppe 9b TV-L. Die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit beträgt die einer Vollbeschäftigten (zzt. 38,7 Stunden).

Das Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen:

- Die Betreuung und Administration der Software für die Bewerbungs- und Studierendenverwaltung (HISinOne APP und STU)
- Leitung der Teilbereiche APP (Bewerbung und Zulassung) und STU (Studierendendaten)
- Enge Abstimmung mit dem Team Campusmanagement
- Anwendungsprogrammgestützte Aufgaben; Systemverwaltung und Verfahrensoptimierung sowohl für operationale Verwaltungszwecke als auch für Datenlieferungszwecke, Datenaufbereitung und –bereitstellung, Tabellen- und Schlüsselpflege,
- Die Überwachung und Auswertung des Bewerbungs-, Zulassungs- und Einschreibungsverfahrens.

Einstellungsvoraussetzungen sind:

- ein abgeschlossenes Fachhochschulstudium der Fachrichtung Allgemeine Verwaltung / Public Administration, ein Bachelor of Law, ein Bachelor in Betriebswirtschaft, ein Bachelor in Wirtschaftsinformatik oder ein vergleichbarer Abschluss oder
- die Laufbahnbefähigung für die Laufbahngruppe 2, erstes Einstiegsamt (Qualifizierungslehrgang II) oder
- eine mit mindestens der Note „befriedigend“ abgeschlossene Ausbildung zur / zum Verwaltungsfachangestellten und mindestens **fünf Jahren** Berufserfahrung an einer Hochschule.

Wünschenswert sind Kenntnisse in der Arbeit mit Datenbanken und HISinOne sowie gute Englischkenntnisse.

Sie sollten über ein gutes technisches Verständnis, ein sicheres Auftreten sowie eine sehr gute schriftliche wie mündliche Ausdrucksweise verfügen. Die übertragenen Aufgaben erfordern eine selbstständige, sorgfältige, strukturierte Arbeitsweise sowie eine gute Auffassungsgabe und Teamfähigkeit, serviceorientierte Arbeitshaltung und die Fähigkeit, auch in arbeitsintensiven Phasen konzentriert, effizient und lösungsorientiert zu arbeiten. Erwartet wird weiterhin die Bereitschaft zur Teilnahme an Fortbildungen.

Die Hochschule setzt sich für die Beschäftigung schwerbehinderter Menschen ein. Daher werden schwerbehinderte Bewerber\*innen bei entsprechender Eignung bevorzugt berücksichtigt. Ausdrücklich begrüßen wir es, wenn sich Menschen mit Migrationshintergrund bei uns bewerben.

Frauen werden bei gleichwertiger Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung vorrangig berücksichtigt.

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

Ihre Bewerbung senden Sie bitte mit den üblichen Unterlagen bis zum 07.08.2020 schriftlich an die Christian-Albrechts-Universität zu Kiel, Referat Studierendenservice, 24098 Kiel oder per E-Mail zusammengefasst in einer PDF-Datei an [lbritting@uv.uni-kiel.de](mailto:lbritting@uv.uni-kiel.de).

Auf die Vorlage von Lichtbildern/Bewerbungsfotos verzichten wir ausdrücklich und bitten daher, hiervon abzusehen. Bewerbungsunterlagen, die per Post eingehen, werden nicht zurückgesandt, sondern nach Abschluss der Verfahren vernichtet.

Für Rückfragen steht Ihnen Frau Liane Britting (Tel. 0431-880 3709) zur Verfügung.

