

Im Gemeinsamen Prüfungsamt in der Philosophischen Fakultät ist **zum nächstmöglichen Zeitpunkt** die Stelle der

### **stellvertretenden Leitung des Prüfungsamtes**

unbefristet zu besetzen. Die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit entspricht der einer Vollbeschäftigung (zz. 38,7 Stunden). Die Eingruppierung erfolgt bei Vorliegen der tarifrechtlichen Voraussetzungen in die Entgeltgruppe 9b TV-L.

Das Aufgabengebiet umfasst folgende Tätigkeiten:

- Stellvertretende Leitung des Gemeinsamen Prüfungsamtes in der Philosophischen Fakultät,
- Koordinierung der Zusammenarbeit des Prüfungsamtes mit den Fächern der Philosophischen Fakultät und dem Team Campusmanagement der CAU,
- Vertretung der Philosophischen Fakultät in den vom Präsidium eingerichteten Arbeitsgruppen für den Aufbau und die Verbesserung der Strukturen in der Lehrveranstaltungs-, Modul- und Prüfungsverwaltung,
- Mitwirkung bei der Er- und Überarbeitung der die Angelegenheiten von Studium und Prüfungen betreffenden Satzungen, Ordnungen und Dokumente,
- Mitwirkung bei Verfahrensentwicklungen und beim Prozessmanagement,
- Mitwirkung bei der fortlaufenden Digitalisierung der Verwaltungsabläufe und der Informationsbereitstellung,
- Organisatorische Vorbereitung und Abwicklung von Prüfungen und deren Dokumentation mit der Prüfungsverwaltungssoftware HIS-POS,
- Beratung der Studierenden und der Prüfer\*innen der Studiengänge der Philosophischen Fakultät in Fragen der Prüfungsabläufe und der Auslegung der Prüfungsordnungen, teilweise in englischer Sprache.

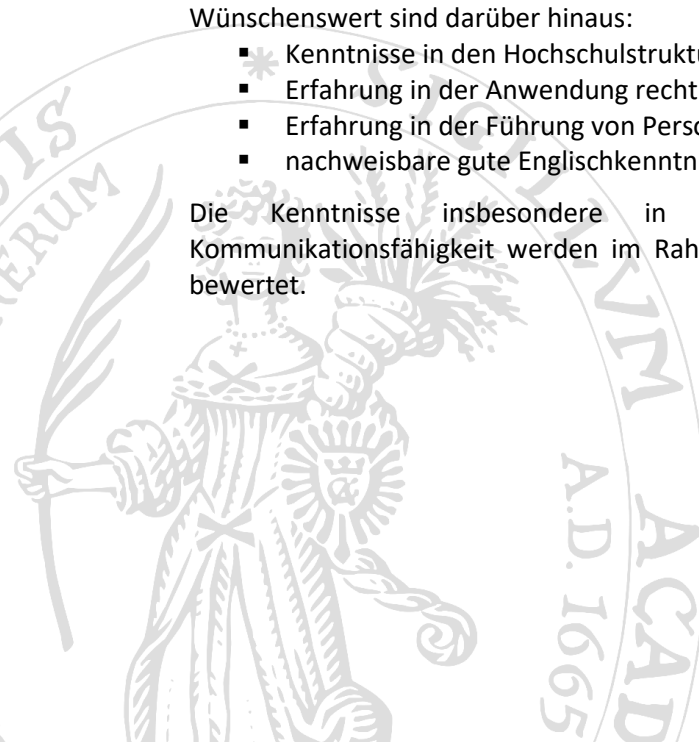
Vorausgesetzt werden für die Tätigkeiten:

- ein abgeschlossenes Hochschulstudium der Fachrichtung Allgemeine Verwaltung (Diplomverwaltungswirt\*in FH) bzw. ein Bachelor of Arts „Allgemeine Verwaltung/Public Administration“ (FH), ein anderer Bachelorabschluss, vornehmlich in einem wirtschafts-, sozial- oder geisteswissenschaftlichen Fach, oder eine mindestens fünfjährige Tätigkeit im Prüfungsamt einer Hochschule zur Verwaltung von Bachelor- und Masterstudiengängen,
- nachweisbare sehr gute Kenntnisse und praxisbezogene Erfahrungen in der elektronischen Datenverarbeitung (Textverarbeitung, Tabellenkalkulation, Anwendung von Datenbanken),
- sehr gute mündliche wie schriftliche Kommunikationsfähigkeit,
- eine selbständige, effiziente und serviceorientierte Arbeitsweise, eine schnelle Auffassungsgabe sowie Belastbarkeit und Teamfähigkeit.

Wünschenswert sind darüber hinaus:

- \* Kenntnisse in den Hochschulstrukturen,
- Erfahrung in der Anwendung rechtlicher Regelungen,
- Erfahrung in der Führung von Personal,
- nachweisbare gute Englischkenntnisse.

Die Kenntnisse insbesondere in der elektronischen Datenverarbeitung und die Kommunikationsfähigkeit werden im Rahmen des Auswahlverfahrens in einem gesonderten Test bewertet.



Wir bieten Ihnen:

- die Mitarbeit in einer der größten Fakultäten der CAU,
- ein interessantes und kommunikativ anspruchsvolles Aufgabenspektrum,
- engagierte Kolleg\*innen und ein teamorientiertes Arbeitsumfeld sowie
- die vielfältigen Vorzüge des öffentlichen Dienstes an der CAU (tarifliche Vergütung, Jahressonderzahlung, betriebliche Altersvorsorge, variable Arbeitszeit, 30 Tage Erholungsurlaub pro Jahr, besondere Konditionen in diversen Einrichtungen wie Mensa, Hochschulsport, Jobticket).

Diese Ausschreibung richtet sich gleichermaßen an Beschäftigte des Landes Schleswig-Holstein und an externe Bewerber\*innen.

Das Land Schleswig-Holstein versteht sich als moderner und weltoffener Arbeitgeber. Wir begrüßen Ihre Bewerbung unabhängig Ihres Alters, Ihres Geschlechts, Ihrer kulturellen und sozialen Herkunft, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexuellen Identität. Wir fördern die Gleichberechtigung der Geschlechter.

Die Christian-Albrechts-Universität zu Kiel setzt sich für die Beschäftigung Menschen mit Behinderungen ein: Bewerbungen von Schwerbehinderten und ihnen Gleichgestellten werden bei entsprechender Eignung bevorzugt berücksichtigt.

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

Auf die Vorlage von Lichtbildern/Bewerbungsfotos verzichten wir ausdrücklich und bitten daher, hiervon abzusehen.

Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen richten Sie bitte schriftlich **bis zum 23.08.2021** an den Dekan der Philosophischen Fakultät der Christian-Albrechts-Universität zu Kiel, Herrn Prof. Dr. Andreas Bihrer, Olshausenstraße 40, 24098 Kiel. Bitte senden Sie Ihre Bewerbung vorzugsweise in elektronischer Form (in einer PDF-Datei) an [bewerbungen@philfak.uni-kiel.de](mailto:bewerbungen@philfak.uni-kiel.de). Die zusätzliche Versendung der Bewerbung auf dem Postweg ist nicht erforderlich.

Weitere Informationen erhalten Sie von der Leiterin des Gemeinsamen Prüfungsamtes, Frau Juliane Härtel, unter folgender E-Mail-Adresse: [haertel@gpa.uni-kiel.de](mailto:haertel@gpa.uni-kiel.de).

