

Stellenausschreibung

Im Dezernat Studium und Lehre der Bauhaus-Universität Weimar ist zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** die Projektstelle als

Mitarbeiter*in im Student Life Cycle Projekt (m/w/d)

zu besetzen. Die Stelle ist zunächst auf drei Jahre befristet. Es handelt sich um eine Vollzeitstelle mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von 40 Stunden.

Die Bauhaus-Universität Weimar ist eine außergewöhnliche Profiluniversität, die durch das Zusammenspiel der Fakultäten Architektur und Urbanistik, Bauingenieurwesen, Kunst und Gestaltung sowie Medien geprägt ist. Aufgabe des Dezernates Studium und Lehre als Dienstleister im zentralen Gewährleistungsbereich ist es u. a. die Prozesse, die es während eines studentischen Lebenszyklusses (Student Life Cycle) zu durchlaufen gilt, zu steuern und möglichst digital und nutzerfreundlich umzusetzen. Dabei handelt es sich insbesondere um Prozesse wie Bewerbung, Immatrikulation, Studierenden- und Prüfungsverwaltung sowie Lehrveranstaltungsmanagement.

Im Zuge der Ablösung des vorhandenen Campus-Management-Systems (HIS-GX) möchten wir im Rahmen des o. g. Projektes die Bauhaus-Universität Weimar in den nächsten Jahren mit einem innovativen, nutzerfreundlichen und professionellen Campus-Management-System ausstatten, das den Anforderungen medienbruchfreier digitaler Lösungen für Studierende und Lehrende gerecht wird.

In diesem Kontext umfassen Ihre Aufgaben im Wesentlichen:

- Unterstützung der Projektleitung im Projektmanagement
- Mit-Verantwortung für die Prozessdokumentation und Visualisierung der Verwaltungsabläufe unter Beachtung gesetzlicher und interner Anforderungen (z. B. OZG, ThürHG)
- Abbildung und Umsetzung dieser Prozesse in der neuen Campus-Management-Software
- Fortschreibung von Verfahrensverzeichnissen
- Zusammenarbeit und Kommunikation mit den Hauptnutzern (d.h. den Lehrenden) in den Fakultäten und den Studierenden genauso wie mit den Verwaltungsmitarbeiter*innen in den zentralen Bereichen (Studium und Lehre, Internationales) oder in den dezentralen Strukturen der Fakultäten (Prüfungsämter, Sekretariate der Institute oder Professuren, Dekanate)
- Neu-Abbildung von Prüfungsordnungen und Unterstützung bei der Datenmigration unter Sicherung der Datenqualität
- Unterstützung bei der Konfiguration von Dokumenten wie Studien- und Studienverlaufsbescheinigungen, Notenübersichten, Exmatrikulationsbescheinigungen, Zeugnissen etc.

Zur Erfüllung dieser vielfältigen und anspruchsvollen Aufgaben setzen wir ein erfolgreich abgeschlossenes und möglichst einschlägiges Hochschulstudium auf mind. Bachelorniveau sowie nachweisbare einschlägige Berufserfahrung voraus.

Wir erwarten für diese Aufgabe Kenntnisse und Erfahrungen in der Anwendung von Datenbanken. Programmierkenntnisse sind von Vorteil, aber nicht Bedingung. Einen sicheren Umgang mit (MS-) Office-Produkten setzen wir voraus. Analytisches Denkvermögen und eine ergebnisorientierte Arbeitsweise sind Ihnen eigen.

Des Weiteren schätzen wir Ihre vorzugsweise im Hochschulbereich erworbene Verwaltungserfahrung sowie grundlegende Kenntnisse der Bachelor- und Master-Studienstrukturen. Erfahrungen mit Campus-Management-Systemen sind sehr wünschenswert und erleichtern Ihre Einarbeitung. Die Themen Datenschutz und Datensicherheit sind Ihnen vertraut. Sie kennen sich mit Veränderungsprozessen aus und können mit entstehenden Konflikten sachlich umgehen.

Sprachfertigkeiten in Deutsch auf muttersprachlichem Niveau sind zwingend erforderlich. Des Weiteren sind Englischkenntnisse von Vorteil.

Wenn freundliches, aufgeschlossenes und verbindliches Auftreten für Sie selbstverständlich ist, Sie zuhören können und die Bedürfnisse Ihrer Gegenüber verstehen, Sie strukturiert und lösungsorientiert arbeiten und Ihnen Arbeiten im Team liegt, sind Sie bei uns richtig. Wir freuen uns über Eigenverantwortlichkeit, Organisationsgeschick und Kreativität.

Sie kommen in ein engagiertes Team, haben Ihren Arbeitsort in der Stadt Weimar und durch flexible Arbeitszeitmodelle ein gute Work-Life Balance. Außerdem vereinen wir die Vorzüge eines öffentlichen Arbeitgebers, wie persönliche Weiterbildung, mit einem offenen wertschätzenden Umgang in einem jungen dynamischen Umfeld, das stark durch unsere Studierenden geprägt ist.

Fragen zu dieser Stelle beantwortet Ihnen gern Frau Gudrun Kopf (gudrun.kopf@uni-weimar.de).

Die Vergütung richtet sich nach den Bestimmungen des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) entsprechend den persönlichen Voraussetzungen bis zur Entgeltgruppe 11 TV-L.

Die Bauhaus-Universität Weimar verfolgt eine gleichstellungsfördernde, familienfreundliche Personalpolitik und bittet daher qualifizierte Frauen ausdrücklich um ihre Bewerbung.

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Ihre Bewerbung, mit den üblichen aussagekräftigen Unterlagen, richten Sie bitte per Post oder digital als ein Gesamt-PDF in einer Größe von max. 3 MB und unter Angabe der **Kennziffer GB/DSL-32/22** bis zum **12. Oktober 2022** an:

Bauhaus-Universität Weimar
Dezernat Studium und Lehre
Geschwister-Scholl-Straße 15
99423 Weimar

E-Mail: Joana.Hammer@uni-weimar.de

Die Vorstellungsgespräche finden voraussichtlich Ende Oktober/Anfang November statt.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Hinweise zum Datenschutz

Bitte beachten Sie, dass bei einer unverschlüsselten Kommunikation per E-Mail die grundsätzliche Möglichkeit besteht, dass die an der Übertragung beteiligten Stellen die Inhalte der Nachricht zur Kenntnis nehmen können. Da der verschlüsselte Empfang Ihrer E-Mail seitens der Bauhaus-Universität Weimar nicht gewährleistet werden kann, weisen wir darauf hin, dass Sie die Bewerbung auch auf postalischem Weg an die oben genannte Adresse schicken können.

Bei der Übermittlung Ihrer Bewerbungsunterlagen in elektronischer Form gilt Ihre Zustimmung als erteilt, die E-Mail und deren Anhänge auf schädliche Codes, Viren und Spams zu überprüfen, die erforderlichen Daten vorübergehend zu speichern sowie den weiteren Schriftverkehr (unverschlüsselt) per E-Mail zu führen.

Die weiteren Hinweise zum Datenschutz gemäß Art. 13 EU-Datenschutzgrundverordnung (EUDSGVO) finden Sie unter: »Hinweise zum Datenschutz für Bewerberinnen und Bewerber« auf unsere Internetseite unter <https://www.uni-weimar.de/de/universitaet/aktuell/stellenausschreibungen/datenschutz>