

## Anbieter

---

Universität	Ruhr-Universität Bochum
Institut/Einrichtung	IT.SERVICES
Kategorie	Verwaltungsangestellte(r)

---

## Angebot

---

Titel	Koordination der FI- Ausbildung und Fortbildungsveranstaltungen von IT.SERVICES
Einsatzort	Universitätstr. 150 44801 Bochum Deutschland

---

### Beschreibung

Die Ruhr-Universität Bochum (RUB) ist eine der führenden Forschungsuniversitäten in Deutschland. Als reformorientierte Campusuniversität vereint sie in einzigartiger Weise die gesamte Spannweite der großen Wissenschaftsbereiche an einem Ort. Das dynamische Miteinander von Fächern und Fächerkulturen bietet den Forschenden wie den Studierenden gleichermaßen besondere Chancen zur interdisziplinären Zusammenarbeit.

Die zentrale Betriebseinheit IT.SERVICES der RUB sucht **zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Koordinatorin/einen Koordinator für die Ausbildung der Fachinformatiker** an der Ruhr-Universität mit aktuell 13 Ausbildern und 26 Auszubildenden für eine **unbefristete Stelle in Vollzeit** (39,83 Std./Wo. = 100,00 %) mit FH – Abschluss oder Universitäts-Bachelor.

#### Ihre Aufgaben:

- Sie sind für die Umsetzung des bestehenden Konzepts für die Fachinformatiker-Ausbildung an der RUB verantwortlich.
- Sie betreuen die Fachinformatiker-Ausbildung von der Bewerbungsphase bis hin zum Abschluss und der Vermittlung der Auszubildenden.
- Sie koordinieren die gemeinsame Ausbildung im Bereich Fachinformatik an der RUB in enger Zusammenarbeit mit allen Ausbildern und dem Personaldezernat der Universität.
- Sie arbeiten eng mit der Berufsschule, der IHK und externen Bildungseinrichtungen zusammen. Eine Mitarbeit im IHK-Prüfungsausschuss soll angestrebt werden.
- Sie erstellen die Ausbildungspläne für jedes Lehrjahr unter Berücksichtigung des Lehrplans der Berufsschule und des Ausbildungsrahmenplans.
- Sie konzipieren und übernehmen aktiv Schulungs-Module und Werksunterricht für die Auszubildenden.
- In Zusammenarbeit mit allen Ausbildern im Bereich Fachinformatik der RUB optimieren Sie das Ausbildungskonzept unter Qualitätssicherungsaspekten.
- Sie arbeiten aktiv in hochschulübergreifenden Arbeitskreisen zum Thema Fachinformatiker-Ausbildung mit.

#### Darüber hinaus

- sind Sie innerhalb von IT.SERVICES abteilungsübergreifend für die Koordination der Schulungsmaßnahmen für von IT.SERVICES angebotenen Dienstleistungen verantwortlich und arbeiten dabei mit dem für die zentralen Fortbildungs-Angebote zuständigen Fach-Dezernat zusammen.
- erstellen Sie für den Bereich digitales Office und Collaboration Schulungsmaterialien und

führen als Trainer regelmäßig Fortbildungsveranstaltungen in diesem Bereich durch.

#### Ihr Profil:

- Sie haben ein abgeschlossenes Hochschulstudium (FH Abschluss oder Universitäts Bachelor) und können mehrjährige einschlägige Berufserfahrungen im für diese Position oben beschriebenen Aufgabengebiet vorweisen.
- Eine offizielle Ausbildereignung wäre von Vorteil. Sie haben fundierte Erfahrungen in der Aus- und/oder Fortbildung. Sie können Wissen für andere didaktisch aufbereiten und schulen.
- Sie verfügen über ein breites IT-Wissen.
- Sie haben gute Kenntnisse im Bereich der Collaboration-Werkzeuge im Microsoft-Umfeld.
- Sie können sich selbstständig in für Sie neue IT-Systeme einarbeiten und haben Interesse daran, die Möglichkeiten der IT, speziell für die Digitalisierung im Officebereich, nutzbar zu machen.
- Sie arbeiten strukturiert, besitzen Organisationstalent, sind durchsetzungsfähig, kommunikativ und teamorientiert.

#### Was wir bieten:

Ein soziales Umfeld mit netten Kolleginnen und Kollegen und fairen, geregelten Arbeitszeiten, wo Engagement honoriert und wertgeschätzt wird und in Einklang mit Freunden und Familie gebracht werden kann.

Anspruchsvolle und abwechslungsreiche Aufgaben mit hoher Eigenverantwortung in einem engagierten Team.

**Das Beschäftigungsverhältnis richtet sich nach dem Tarifvertrag der Länder (TV-L). Die Eingruppierung erfolgt je nach Erfüllung der persönlichen bzw. tariflichen Voraussetzungen in den Entgeltgruppen E11 bis E12.**

#### Zielgruppe:

**Diese Ausschreibung richtet sich auch an befristetes bzw. unbefristetes beschäftigtes Personal (nach TV-L) der Ruhr-Universität Bochum.**

#### Sind Sie interessiert?

Ihre Bewerbung senden Sie bitte **bis zum 31. August 2018** ausschließlich per Mail an: [itsbewerbung.gz@ruhr-uni-bochum.de](mailto:itsbewerbung.gz@ruhr-uni-bochum.de).

Fahrtkosten, Übernachtungskosten und Verdienstausschlag für Vorstellungsgespräche werden nicht erstattet.

Wir wollen an der Ruhr-Universität Bochum besonders die Karrieren von Frauen in den Bereichen, in denen sie unterrepräsentiert sind, fördern und freuen uns daher sehr über Bewerberinnen. Auch die Bewerbungen geeigneter schwerbehinderter und gleichgestellter Bewerber und Bewerberinnen sind herzlich willkommen.

---

Anforderungsprofil	siehe Beschreibung
Vergütung	EG 11-12 des TV-L
Art der Beschäftigung	Vollzeit
Zeitraum der Beschäftigung	zum nächstmöglichen Zeitpunkt, unbefristet
Bewerbungsfristende	Freitag, 31. August 2018 - 23:59

---

## Kontakt

---

Vorname	Martina
Name	Rothacker

---

Telefon +49 234 3227610

---

E-Mail [its-bewerbung.gz@ruhr-uni-bochum.de](mailto:its-bewerbung.gz@ruhr-uni-bochum.de)

---

Jetzt bewerben [its-bewerbung.gz@ruhr-uni-bochum.de](mailto:its-bewerbung.gz@ruhr-uni-bochum.de)

---

**Link zu dieser Stellenanzeige:** <https://www.stellenwerk-bochum.de/jobboerse/verwaltungsangestellter-koordination-der-fi-ausbildung-und-fortbildungsveranstaltungen-von-itservices-bo-2018-06-21-190358>

Bitte beziehen Sie sich in Ihrer Bewerbung auf <https://www.stellenwerk-bochum.de/>