

An der Universität Augsburg / **Philologisch-Historischen Fakultät** ist zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** die Stelle der

Leitung der Fakultätsverwaltung

in einem Beamtenverhältnis bzw. in einem unbefristeten Beschäftigungsverhältnis zu besetzen.

Die Besetzung der Stelle erfolgt im **Umfang der regelmäßigen Arbeitszeit**. Die Stelle ist teilzeitfähig, soweit durch Job-Sharing die ganztägige Wahrnehmung der Aufgaben gesichert ist. Die Vergütung erfolgt bei Vorliegen der beamtenrechtlichen und laufbahnrechtlichen Voraussetzungen im Rahmen der Besoldungsordnung bis zu A 11 bzw. nach dem TV-L bis zu E 11.

Zentrale Aufgabe der Fakultätsbeamtin/des Fakultätsbeamten bzw. der Fakultätsverwalterin/des Fakultätsverwalters ist die federführende administrative Verwaltung der Belange der Fakultät im Zusammenwirken und im Auftrag der Dekanin oder des Dekans.

Zu den **Dienstaufgaben** zählen insbesondere:

- selbstständige, lösungsorientierte, administrative Begleitung der Fakultät
- Angelegenheiten des Fakultätsrats (Sitzungsvorbereitung und -vollzug, Protokollführung)
- Angelegenheiten der Lehre und des Prüfungswesens (u. a. administrative Mitwirkung an Promotions- und Habilitationsverfahren, verwaltungsmäßiger Vollzug der Lehrverpflichtungsverordnung)
- IT-gestützte Dokumentation (Statistik, Planungsdaten)
- Personalangelegenheiten (u. a. administrative Mitwirkung an Berufungsverfahren, Führung der Personal- und Planstellenübersicht, Arbeitszeitverwaltung)
- Haushalts-, Raum- und Beschaffungsangelegenheiten (u. a. fakultätsinterne Mittelverteilung und -überwachung, Personal- und Seminarraumplanung)
- die enge Zusammenarbeit mit den Abteilungen der zentralen Universitätsverwaltung
- Allgemeiner Service und sonstige Aufgaben (u. a. Beratung der Fakultätsmitglieder, allgemeiner Schriftverkehr, Mitarbeit bei Hochschulwahlen, EDV)

Eine Änderung des Einsatzgebietes innerhalb der Universitätsverwaltung bleibt vorbehalten.

Einstellungsvoraussetzungen sind:

- ein erfolgreich abgeschlossenes Studium zur Dipl.-Verwaltungswirtin (FH)/zum Dipl.-Verwaltungswirt (FH) bzw. Bachelor (Laufbahnbefähigung für die dritte Qualifikationsebene) in der Fachlaufbahn „Verwaltung und Finanzen“, oder ein erfolgreich abgeschlossenes Bachelor-, Master- oder Diplomstudium in einem für die Aufgabe einschlägigen Studienfach
- ein erfolgreich abgeschlossener Angestelltenlehrgang II (Verwaltungsfachwirtin/Verwaltungsfachwirt)
- sowie einschlägige Erfahrungen im Wissenschaftsmanagement

Die Tätigkeit erfordert Einsatzbereitschaft und Serviceorientierung und hohe Sozialkompetenz an der Schnittstelle zwischen Wissenschaft, Studium und Administration. Erwartet werden lösungsorientiertes Arbeiten, Teamfähigkeit und loyale Zusammenarbeit mit der Dekanin oder dem Dekan der Philologisch-Historischen Fakultät. Eine selbstständige und strukturierte Arbeitsweise sowie gute Kenntnisse der englischen Sprache werden vorausgesetzt.

Die Universität Augsburg fördert die Gleichstellung von Frauen. Frauen werden ausdrücklich aufgefordert, sich zu bewerben. Die Universität Augsburg setzt sich besonders für die Vereinbarkeit von Familie und Erwerbsleben ein. Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt eingestellt.

Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen (Lebenslauf, Zeugniskopien, Urkunden, Tätigkeitsnachweise u. a.) werden bis **spätestens 23. Dezember 2018** erbeten an den **Dekan der Philologisch-Historischen Fakultät, Universitätsstraße 10, 86135 Augsburg**.

Die Bewerbungsunterlagen können nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens aus Kostengründen nicht zurückgesandt werden. Bitte fügen Sie der Bewerbung daher keine Originalurkunden bei. Die Aufbewahrung der Bewerbungsunterlagen für sechs Monate wird zugesichert, so dass die Möglichkeit der Abholung oder der Rücksendung bei Vorlage eines frankierten und adressierten Rückumschlags besteht.

Informationen zur Philologisch-Historischen Fakultät finden Sie unter www.philhist.uni-augsburg.de.