

Die Duale Hochschule Baden-Württemberg (DHBW) ist mit rund 35.000 Studierenden an 12 Standorten die größte Hochschule Baden-Württembergs. Gemeinsam mit 9.000 ausgewählten Unternehmen sowie sozialen und gesundheits-

nahen Einrichtungen sorgt die DHBW für einen in Theorie und Praxis exzellent qualifizierten Fach- und Führungskräfte-nachwuchs in den Bereichen Wirtschaft, Technik, Sozialwesen und Gesundheit.

**ZUM NÄCHSTMÖGLICHEN ZEITPUNKT IST AN DER DHBW AM STANDORT STUTTGART EINE STELLE ALS**

## Verwaltungsdirektor\*in (m/w/d)

zu besetzen.

In dieser Funktion tragen Sie maßgeblich dazu bei, dass wir als DHBW das Land Baden-Württemberg und die Region Stuttgart in deren Wettbewerbs- und Innovationsfähigkeit stärken, indem wir Fach- und Führungskräfte in einem einzigartigen dualen Studienmodell ausbilden. Als Verwaltung der DHBW unterstützen wir die Mitglieder und Angehörigen unserer Hochschule bei dieser wichtigen Aufgabe. Wir arbeiten kundenorientiert und organisieren uns als subsidiäres, fachliches Netzwerk, das einer gemeinsamen Strategie folgt.

### Ihre Aufgaben

Der\*Die Leiter\*in der Verwaltung verantwortet als Mitglied des örtlichen Leitungsteams die Verwaltung der DHBW am Standort Stuttgart einschließlich des Campus Horb und ihren Liegenschaften.

- Sie sind die direkte Führungskraft für 6 Sachgebietsleiter\*innen und tragen die Personalverantwortung für insgesamt rund 58 Beschäftigte an zwei Campus.
- Sie gestalten vor Ort die fachliche und strategische Steuerung und Weiterentwicklung der Bereiche Haushalt inkl. Controlling, Recht, Personalangelegenheiten, Bauten und Technik, IT-Service Center sowie die Campusverwaltung Horb.
- Sie erarbeiten im Rahmen der Gesamtstrategie Ideen zur Weiterentwicklung standortübergreifender Prozesse und Standards, die Sie lokal umsetzen. Damit bringen Sie sich aktiv in die Reorganisation der Verwaltung der DHBW ein.
- Als Bindeglied zwischen den Verwaltungs- und Wissenschaftsbereichen sowie den verschiedenen Gremien koordinieren Sie Anforderungen und Services und vermitteln bei unterschiedlichen Interessenslagen.
- Sie beraten und unterstützen das lokale Rektorat in allen Fragestellungen der Ihnen zugeordneten Bereiche aufgrund Ihrer profunden verwaltungswissenschaftlichen Expertise.
- Sie bringen sich operativ im Bereich Haushalt, insbesondere in die Finanz- und Haushaltsplanung, ein.

### Ihr Profil

- ein abgeschlossenes Hochschulstudium vorzugsweise der Verwaltungs-, Wirtschafts- oder Rechtswissenschaften
- mehrjährige Berufserfahrung in einer vergleichbaren Position mit nachweisbarer Personal- und Finanzverantwortung, idealerweise in einer Wissenschaftsverwaltung
- umfassende Kenntnisse im Verwaltungsrecht, dem Hochschulrecht sowie dem öffentlich-rechtlichen Dienst- und Arbeitsrecht
- idealerweise Erfahrung in komplexen Organisationsstrukturen mit standortübergreifender Zusammenarbeit
- Erfahrungen in Organisationsentwicklungs- und Change-Prozessen sowie Prozessmanagement
- hohe Kooperations- und Kommunikationsfähigkeit sowie Verhandlungsgeschick

Wir suchen eine teamorientierte und integrative Führungspersönlichkeit, die ganzheitlich denkt und Veränderungen gegenüber aufgeschlossen ist. Aufgrund Ihrer analytischen Kompetenz und Ihres strategischen Vorgehens treffen Sie gerne Entscheidungen und setzen diese konsequent um. Ihr Handeln orientiert sich an wirtschaftlichen Gesichtspunkten

und einer hohen Verbindlichkeit. Konflikte gehen Sie offensiv und konstruktiv an. Die vertrauensvolle und partnerschaftliche Zusammenarbeit im Rektorat, den Interessenvertretungen, Gremien und Arbeitskreisen ist Ihnen ein wichtiges Anliegen. Hierfür bringen Sie Überzeugungskraft und Verhandlungsgeschick mit und verstehen es dabei, Aspekte der Hochschulverwaltung mit einem Verständnis für wissenschaftliche Belange in Einklang zu bringen. Interesse an der digitalen Transformation der Verwaltung und eine entsprechende IT-Affinität runden Ihr Profil ab.

### Wir bieten Ihnen

- ein vielseitiges, interessantes und verantwortungsvolles Aufgabengebiet in einem sinnstiftenden Umfeld
- ein angenehmes Arbeitsklima in einem motivierten Team
- vielfältige Fortbildungsmöglichkeiten
- eine gute Vereinbarkeit von Berufs- und Privatleben z. B. durch flexible Arbeitszeitmodelle und Home-Office-Regelungen
- Zuschuss zum JobTicket BW

Die Stelle kann bei Vorliegen der entsprechenden Voraussetzungen im Beamtenverhältnis bis Besoldungsgruppe A15 oder im Beschäftigtenverhältnis in Abhängigkeit von Ihrer Qualifikation nach den Vorschriften des geltenden Tarifvertrages (TV-L) besetzt werden.

Die DHBW strebt eine Erhöhung des Frauenanteils in Führungspositionen an. Bewerbungen von Frauen sind deshalb besonders erwünscht. Zudem sieht und lebt die DHBW den Mehrwert von Diversity und legt großen Wert auf die Vielfalt ihrer Mitglieder. Schwerbehinderte Bewerber\*innen werden bei gleicher fachlicher Eignung vorrangig berücksichtigt.

Das zweistufige Auswahlverfahren wird extern begleitet. Die Erstgespräche finden am voraussichtlich am 18.03.2022, die Zweitgespräche am 01.04.2022 statt.

Um die Gesundheit aller Beteiligten während der Coronapandemie zu schützen, kann das Auswahlverfahren in Abstimmung mit den Bewerber\*innen persönlich vor Ort oder per Videokonferenz stattfinden. Wir informieren Sie zeitnah über die entsprechende Handhabung.

Bei Rückfragen steht Ihnen der Kanzler der DHBW, Herr Dr. Heinbach (0711/320660-33), gerne zur Verfügung. Bei Fragen zum Verfahren steht Ihnen das Personalreferat, Frau Shaw (0711/320660-19) bzw. die Personalentwicklung, Frau Bräsemann (0711/320660-57), gerne zur Verfügung. Bitte bewerben Sie sich bis zum **11.02.2022** online über unser Bewerbungsportal auf der Homepage der DHBW unter der **Kennziffer 1678**: [www.dhbw.de/die-dhbw/stellenangebote.html](http://www.dhbw.de/die-dhbw/stellenangebote.html)

Informationen zur Erhebung von personenbezogenen Daten sind unter der Homepage <https://www.dhbw.de/datenschutz> abrufbar.



**FAMILIE IN DER  
HOCHSCHULE**

Mitglied des Best Practice-Clubs

