

Die Duale Hochschule Baden-Württemberg (DHBW) ist mit 34.000 Studierenden an 12 Standorten die größte Hochschule Baden-Württembergs. Gemeinsam mit 9.000 ausgewählten Unternehmen und sozialen und gesundheitsnahen Einrichtungen sorgt die DHBW für

einen in Theorie und Praxis exzellent qualifizierten Fachkräftenachwuchs in den Bereichen Wirtschaft, Technik, Sozialwesen und Gesundheit.

**In der Verwaltung des Präsidiums der DHBW ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle einer\*ines**

## Referent\*in im Präsidialbüro (w/m/d) in Vollzeit (100 %), befristet

in der Stabsstelle "Präsidialbüro" zu besetzen.

### Ihre Aufgaben

In dieser Funktion arbeiten Sie an der spannenden und abwechslungsreichen Schnittstelle der Leitung der Dualen Hochschule Baden-Württemberg mit den weiteren Führungskräften der Hochschule, der Hochschulverwaltung, den Partnerunternehmen und Verbänden, den Studierenden, den Gremien sowie dem Wissenschaftsministerium und anderen politischen Akteuren zusammen. Erforderlich ist dafür ein hohes Maß an Lust, in einem gut eingespielten und aufgestellten Team an den strategischen Aufgabstellungen einer Hochschule sowie der Betreuung ihrer maßgeblichen Gremien mitzuwirken.

Als Teil des Teams des Präsidialbüros beraten und unterstützen Sie das Präsidium der DHBW unmittelbar bei der Erfüllung seiner Führungsaufgaben. Neben der persönlichen Zuarbeit und der alltäglichen internen und externen Terminvorbereitung begleiten Sie die Umsetzung strategischer Entscheidungen und die inhaltliche Organisation hochschulweiter Projekte und Veranstaltungen. Im unmittelbaren Auftrag der Präsidentin und der weiteren Mitglieder des Exekutiv-ausschusses bearbeiten Sie Grundsatzangelegenheiten sowie strategische und politische Fragestellungen und übernehmen dabei die Planung und Durchführung in zentralen Aufgabebereichen und Projekten von besonderer Bedeutung und Außenwirkung.

Ein besonderes Augenmerk kommt dabei auch der inhaltlichen Betreuung der zentralen Gremien der DHBW zu, für die dem Präsidialbüro die Geschäftsführung obliegt. Im intensiven Austausch mit allen hochschulinternen Stellen unterstützt und berät die Gremiengeschäftsstelle die Mitglieder des Präsidiums, des Aufsichtsrats und des Senats bei der Erfüllung ihrer Aufgaben.

### Ihr Profil

Die Stelle erfordert ein abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium (Master oder vergleichbar). Vorzugsweise verfügen Sie bereits über Berufserfahrung in einem auf die oben genannten Aufgaben bezogenen Tätigkeitsfeld, im Wissenschaftsmanagement und/oder in einer öffentlichen Verwaltung mit Wissenschaftsbezug und sind mit dem Landeshochschulgesetz Baden-Württemberg vertraut. Die Stelle eignet sich jedoch auch für Berufseinsteiger\*innen.

Wir suchen eine kommunikationsstarke und teamfähige Persönlichkeit mit einer schnellen Auffassungsgabe. Zwingend erforderlich sind ein hohes Maß an Loyalität, Vertraulichkeit und Integrität. Zudem bringen Sie die Bereitschaft mit, gelegentlich auch längere Gremiensitzungen und/oder Abendveranstaltungen zu begleiten.

### Wir bieten Ihnen

Eine hochinteressante, in weiten Bereichen gestaltbare und gestaltende Aufgabe in einem modernen und gut ausgestatteten Umfeld in attraktiver Lage im Zentrum von Stuttgart. Flexible Arbeitszeiten, Mobiles Arbeiten, Angebote zur Gesundheitsförderung, Weiterbildungsmöglichkeiten und eine kollegiale Teamkultur zeichnen uns aus.

Die Vergütung erfolgt bei Vorliegen aller Voraussetzungen entsprechend den Vorschriften des geltenden Tarifvertrages in der Entgeltgruppe 13 TV-L. Die Stelle ist auf 2 Jahre befristet.

Um die Gesundheit aller Beteiligten während der Corona-Pandemie zu schützen, können Vorstellungsgespräche in Abstimmung mit den Bewerber\*innen persönlich vor Ort oder per Videokonferenz stattfinden. Wir informieren Sie zeitnah über die entsprechende Handhabung im Besetzungsverfahren.

Die DHBW sieht und lebt den Mehrwert von Diversity und legt großen Wert auf die Vielfalt ihrer Mitglieder. Schwerbehinderte Bewerber\*innen werden bei gleicher fachlicher Eignung vorrangig berücksichtigt.

### Ihre Bewerbung

Weitere Auskünfte zum Aufgabengebiet erhalten Sie von der Leiterin des Präsidialbüros, Frau Tamara Bender-Zartmann (0711/320660-16). Bei Fragen zum Verfahren steht Ihnen das Personalreferat, Frau Lena Shaw (0711/320660-19), gerne zur Verfügung.

Bitte bewerben Sie sich bis zum **07.07.2022** online über unser Bewerberportal auf der Homepage der DHBW – Kennziffer 1689: [https://bewerberportal.landbw.de/dhbw\\_v2/index.html](https://bewerberportal.landbw.de/dhbw_v2/index.html)

