

STELLENAUSSCHREIBUNG

Das Sportzentrum der Christian-Albrechts-Universität zu Kiel (CAU) sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt im Rahmen einer Wahlamtsvertretung, befristet bis zum 30.09.2029

eine*n Mitarbeiter*in als Leiter*in der Abteilung Zentrale Dienstleistungen/Verwaltung.

Die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit entspricht die einer Vollbeschäftigung (derzeit 38,7 Std./Woche). Das Entgelt erfolgt bei Vorliegen der tarifrechtlichen Voraussetzungen bis zur Entgeltgruppe 11 TV-L.

Gemäß seiner Satzung agiert das Sportzentrum der CAU (USZ) als Zentrale Dienstleistungseinrichtung mit eigenständiger Leitung. Es hat die Aufgaben, den Hochschulsport zu organisieren, dem Institut für Sportwissenschaft (ISW) u.a. die Liegenschaften im Bereich Sport für die sportwissenschaftliche Forschung und Lehre bereit zu halten und schließlich mit weiteren Partnern im Bereich des Sports (Vereine, Verbände) zu kooperieren und diesen die Sportanlagen auf der Basis der Gebührensatzung für Sportstättennutzung zur Verfügung zu stellen. Das USZ hat sich zur Erfüllung dieser Aufgaben eine Abteilungsstruktur gegeben.

Die **Abteilung zentrale Dienstleistung** nimmt insbesondere eine wichtige Schnittstellenfunktion zur Erfüllung der Aufgaben gegenüber dem ISW und den externen Partnern wahr. Als Leiter*in dieser Abteilung sind Sie Dienstvorgesetzte*r von technischen Mitarbeiter*innen (Hausmeister*innen, Platzwarte, Schwimmhallenpersonal) und Verwaltungspersonal. Es gehören u.a. folgende Aufgaben zu ihrem Verantwortungsbereich:

- Führung des Haushaltes der USZ inkl. Controlling und Haushaltsabschluss.
- Bearbeitung und Überwachung des Haushaltes des ISW inkl. Drittmittelprojekten.
- Organisation der Geschäftsabläufe im Verwaltungsbereich des USZ und ISW.
- Bearbeitung sämtlicher Personalangelegenheiten aller haupt- und nebenamtlichen Mitarbeiter*innen sowie von studentischen und wissenschaftlichen Hilfskräften des USZ und des ISW.
- Bearbeitung und Umsetzung sämtlicher im Zusammenhang mit den Liegenschaften anfallenden Maßnahmen zur Bauunterhaltung sowie Beschaffung von Geräten in enger Zusammenarbeit mit dem zuständigen Geschäftsbereich der CAU und dem Gebäudemanagement Schleswig-Holstein.
- Vorbereitung und Abstimmung mit dem Präsidium von allen vertraglichen Rechtsgeschäften und Kooperationen von USZ und ISW.

Sie bringen u.a. die folgenden Fähigkeiten und Eigenschaften mit:

- Abgeschlossenes Hochschulstudium (Bachelor, FH-Diplom) der Betriebswirtschaftslehre oder ein Fachhochschulstudium der Fachrichtung Allgemeine Verwaltung mit mindestens befriedigendem Abschluss (Diplom-Verwaltungswirt*in (FH) bzw. Bachelor of Arts „Allgemeine Verwaltung /Public Administration“ (FH)) und mehrjährige Berufserfahrung im Bereich der öffentlichen Verwaltung.
- Grundlegendes technisches Verständnis, welches sie in die Lage versetzt, Maßnahmen der Bauunterhaltung und Beschaffung kompetent zu begleiten.
- Gute und umfangreiche Erfahrungen und Kenntnisse im Umgang mit den üblichen Software Programmen (vorzugsweise MS Office) als Anwender.

- Hohe Kommunikationsfähigkeit und -motivation, sowohl innerhalb des USZ/ISW als auch gegenüber den Partnern auf dem Campus sowie extern.
- Englischkenntnisse in Wort und Schrift.
- Wünschenswert ist darüber hinaus ein Bezug zum und das Verständnis für den Sport

Wir bieten:

- eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem engagierten und kollegialen Team
- ein tarifliches Entgelt inkl. Jahressonderzahlung, 30 Tage Erholungsurlaub pro Jahr sowie eine betriebliche Altersvorsorge mit hohen Zuzahlungen durch den Arbeitgeber.
Mitarbeiterkonditionen in diversen Einrichtungen (u. a. Mensa, Hochschulsport, Jobticket).
- Sie arbeiten in einem universitären Umfeld mit lebendiger, internationaler Atmosphäre, zahlreichen Veranstaltungen, Weiterbildungs- und Beratungsmöglichkeiten sowie Sport- und Gesundheitsangeboten.
- Sie haben täglich mit verschiedensten Kolleg*innen, Professor*innen, wissenschaftlichen und Mitarbeiter*innen im technisch-administrativen Dienst sowie den Studierenden der Universität zu tun.
- einen Arbeitsplatz beim Land, in einer kulturell lebendigen Stadt am Meer und eine abwechslungsreiche, grüne Landschaft, die eine Fülle von Freizeitmöglichkeiten bietet.

Die Christian-Albrechts-Universität zu Kiel versteht sich als moderne und weltoffene Arbeitgeberin. Wir begrüßen Ihre Bewerbung unabhängig ihres Alters, ihres Geschlechts, ihrer kulturellen und sozialen Herkunft, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexuellen Identität. Wir fördern die Gleichberechtigung der Geschlechter. Frauen werden bei gleichwertiger Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung vorrangig berücksichtigt.

Die Christian-Albrechts-Universität zu Kiel setzt sich für die Beschäftigung von Menschen mit Behinderung ein: Bewerbungen von Schwerbehinderten und ihnen Gleichgestellten werden bei entsprechender Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Ausdrücklich begrüßen wir es, wenn sich Menschen mit Migrationshintergrund bei uns bewerben.

Aussagekräftige Bewerbungen werden bis zum **29.09.2023** in elektronischer Form *einer* pdf-Datei schriftlich erbeten an die **Geschäftsführung des Sportzentrums, Christian-Albrechts-Universität zu Kiel, Olshausenstr.74, 24118 Kiel, E-Mail: mvahldieck@usz.uni-kiel.de** .

Rückfragen richten Sie bitte an Maik Vahldieck, 0431-880-3786, mvahldieck@usz.uni-kiel.de

Auf die Vorlage von Lichtbildern/ Bewerbungsfotos verzichten wir ausdrücklich und bitten daher, hiervon abzusehen.

