

Die University of Applied Sciences Europe GmbH - Iserlohn, Berlin, Hamburg bildet Gestalter und Entscheidungsträger von morgen in den Themenbereichen Wirtschaft, Psychologie, Medien und Kommunikation, Sport-Management, Kunst und Design aus. In Deutschland gehört die University of Applied Sciences Europe GmbH und die Akademie für Gestaltung (HTK) zu Global University Systems (GUS). GUS ist mit über 50.000 Studierenden und 48 Standorten auf der ganzen Welt vertreten – das ist weltweite Vernetzung über alle Kulturen und Kontinente hinweg. Durch das Zusammenspiel von Kreativität, unternehmerischem und digitalem Denken sowie Internationalität bereichern sich die Fachrichtungen gegenseitig und zeigen neue Perspektiven in Lehre und Forschung auf, die auf die Bedürfnisse des Arbeitsmarktes 4.0 zugeschnitten sind.

Zur Verstärkung des Rektorats suchen wir **ab sofort oder nach Vereinbarung** an einem unserer Standorte in **Iserlohn am Seilersee, Berlin am Potsdamer Platz oder Hamburg-Altona** eine/n

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

In dieser Position leiten Sie als hauptamtliches Mitglied des Rektorates die Hochschulverwaltung und sind Vorgesetzter des nichtwissenschaftlichen Personals der University of Applied Sciences Europe GmbH. Ferner sind Sie zuständig für die operative Umsetzung der strategischen Ziele der Hochschule, die Wirtschafts- und Verwaltungsaufgaben, den Arbeits- und Gesundheitsschutz sowie IT-Angelegenheiten. Sie koordinieren die Hochschulverwaltung und treffen alle Vorkehrungen für die sachgerechte, wirtschaftliche und reibungslose Erledigung der Hochschulaufgaben in Ihrem Bereich. Sie sind beauftragt für den Haushalt und damit verantwortlich für die Bewirtschaftung des Hochschulbudgets.

Gesucht wird eine engagierte und kommunikationsstarke Führungspersönlichkeit, die über ein abgeschlossenes Hochschulstudium verfügt und mehrjährige Berufserfahrung in leitender Position - vorzugsweise einer großen wissenschaftlichen oder der Wissenschaft nahestehenden Einrichtung - vorweisen kann. Sie verfügen über fundierte Kenntnisse der rechtlichen Rahmenbedingungen privater Hochschulen und sehr gute kaufmännische Kompetenzen. Sie zeichnen sich durch eine ausgeprägte strategische und konzeptionelle Denkweise, Überzeugungskraft und Verständigungsbereitschaft aus.

### Was Sie erwartet:

- Als hauptamtliches Mitglied der Hochschulleitung leiten Sie die Verwaltung inkl. der zentralen Einrichtungen.
- Sie arbeiten eng und regelmäßig mit den anderen Rektoratsmitgliedern zusammen.
- Sie vertreten den Rektor\*in der Hochschule in Wirtschafts- und Verwaltungsangelegenheiten.
- Sie arbeiten mit hoher Dienstleistungsorientierung und unterstützen die Fachbereiche und Institute bei der Erfüllung und Fortschreibung der festgelegten Ziele.
- In der Funktion als Beauftragte oder Beauftragter für den Haushalt verantworten Sie die Bewirtschaftung des Hochschulbudgets und entwickeln Steuerungselemente und Projektmanagement mit Augenmaß und lösungsorientiert weiter.
- Von den Vorteilen einer Digitalisierung von Verwaltungsdienstleistungen sind Sie überzeugt und arbeiten kontinuierlich an der Umsetzung, ohne IT-Sicherheit und Datenschutz aus den Augen zu verlieren.
- Sie arbeiten in einem Team, das Wert auf Kollegialität, Engagement und Teamgeist legt.

### Ihr Profil:

- Neben einem abgeschlossenen Hochschulstudium bringen Sie mehrjährige Leitungserfahrung bzw. Erfahrungen in Hochschulmanagement an verantwortlicher Stelle, idealerweise an einer Hochschule oder Wissenschaftseinrichtung, mit.
- Bei Ihrer bisherigen Tätigkeit haben Sie bereits Ihren kooperativen Führungsstil, soziales Verantwortungsbewusstsein sowie exzellente kaufmännische und juristische Kompetenzen unter Beweis stellen können.
- Ein hohes Engagement für die Hochschule im Umgang mit Verantwortlichen aus Wissenschaft, Wirtschaft, Politik und Verwaltung ist für Sie selbstverständlich.
- Mehrjährige Tätigkeit in Leitungsfunktionen mit Personal- und Budgetverantwortung in einer Hochschule oder in wissenschaftsnahen Institutionen von Kultur, Wirtschaft, Verwaltung oder Politik
- Erfahrungen mit Matrixorganisationen sind von Vorteil
- Eine ausgeprägte Kompetenzen in der Vernetzung mit außenstehenden Akteuren und Interessengruppen
- Als private Hochschule mit vielfältigen Kontakten ins Ausland erwartet die Hochschule von den Bewerberinnen und Bewerbern sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse.
- Das Amt erfordert ständige Präsenz an allen Hochschulstandorten.

Die erstmalige Amtszeit beträgt 4 Jahre, eine weitere Befristung mit Amtszeiten von jeweils vier Jahren ist möglich.

### Wir bieten Ihnen:

- Einen auf vier Jahre befristeten Arbeitsvertrag (Vollzeit, 40 Stundenwoche).
- Angebote zur Gesundheitsvor- und nachsorge.
- Familienfreundliche Arbeitsumgebung und bezahlte Betreuungszeit bei erkrankten Kindern.
- Abteilungsübergreifende Sprachkurse zur Vertiefung der Sprachkenntnisse und zur besseren Vernetzung mit den Kolleginnen und Kollegen
- Möglichkeiten, an internen Kursen und Seminaren teilzunehmen
- Abwechslungsreiche Aufgaben in einer tollen Teamatmosphäre
- Ein vielseitiges und interessantes Arbeitsumfeld mit internationalen Kollegen\*innen
- Gestaltungsspielraum für viele eigene Ideen und deren Umsetzung
- Mindestens 30 Tage Urlaub pro Jahr

Die University of Applied Sciences Europe GmbH strebt eine Erhöhung des Frauenanteils an. Bewerbungen von qualifizierten Frauen sind daher ausdrücklich erwünscht. Die strikte Vertraulichkeit Ihrer Bewerbung wird zugesichert.

**Interesse?** Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe Ihres gewünschten Einkommens und möglichen Eintrittsdatums bis zum **18.08.2019** zu richten an: [Karriere@gusgermany.de](mailto:Karriere@gusgermany.de)

### Ihr Kontakt bei Fragen:

Samira Funke • Personalabteilung • 02371 776-587 • [samira.funke@gusgermany.de](mailto:samira.funke@gusgermany.de)