

Staatliche Akademie der Bildenden Künste Karlsruhe

Die Staatliche Akademie der Bildenden Künste Karlsruhe ist eine rechtsfähige Körperschaft des öffentlichen Rechts mit über 300 Studierenden sowie 80 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir nächstmöglich befristet für zwei Jahre in Vollzeit

eine Assistenz des Kanzlers (m/w/d)

Ihre Aufgaben:

- Vertrauensvolle interne und externe Korrespondenz und Kommunikation
- Koordination sowie inhaltliches und organisatorisches Vor- und Nachbereiten von Terminen und Gremiensitzungen durch Recherchetätigkeit, Protokollführung sowie Erstellen von Präsentationen und Sitzungsunterlagen
- Koordination und Dokumentation von Arbeitsabläufen und Verwaltungsvorgängen
- Betreuung von Projekten des Kanzlers
- Mitarbeit an strategischen Fragestellungen
- Bearbeitung von Personalaufgaben aus dem Geschäftsbereich des Kanzlers, wie z.B. die Betreuung von Ausschreibungsverfahren und die administrative Begleitung des Auswahl- und Einstellungsprozesses einschließlich Berufungsverfahren und die Bearbeitung von Lehraufträgen sowie personalrechtlicher Nebengebiete (Lehrverpflichtungen, Nebentätigkeiten, Jahresgespräche, Betriebliches Eingliederungsmanagement etc.)

Ihr Profil:

- Abgeschlossenes Studium als Bachelor of Arts (B.A.) Public Management bzw. Bachelor of Laws, Fachrichtung Allgemeine Finanzverwaltung oder Fachrichtung Rentenversicherung (m/w/d) bzw. Dipl.-Verwaltungswirt FH (m/w/d), Dipl.-Betriebswirt (FH/BA) (m/w/d) oder eine vergleichbare verwaltungsnahe Ausbildung
- Vertiefte Kenntnisse des Arbeits-, Tarif- und Beamtenrechts, idealerweise im Hochschulbereich erworben
- Hohes Maß an Serviceorientierung, Eigeninitiative, Engagement, Leistungswillen, Organisationstalent und Entscheidungsfreude
- Freundliche Umgangsformen und Kommunikationsstärke sowie sorgfältiges, strukturiertes und selbstständiges Arbeiten
- Gutes schriftliches und mündliches Ausdrucksvermögen, Englischkenntnisse und sichere Anwendung der gängigen MS-Office-Programme sowie die Bereitschaft die Digitalisierungsprozesse voranzutreiben.

Die Beschäftigung und Vergütung erfolgt nach den tarifrechtlichen Bestimmungen des TV-L bis Entgeltgruppe 10 bzw. bei Vorliegen der beamtenrechtlichen Voraussetzungen bis Besoldungsgruppe A 11 BesO. Ihre Mobilität unterstützen wir mit dem JobTicket BW. Eine spätere Übernahme in ein unbefristetes Beschäftigungsverhältnis ist bei Vorliegen der haushaltsrechtlichen Voraussetzungen nicht ausgeschlossen. Bei Beamtinnen und Beamten ist eine Abordnung mit dem Ziel der Versetzung vorgesehen.

Die Staatliche Akademie der Bildenden Künste Karlsruhe legt Wert auf Vielfalt und ist bestrebt, alle Geschlechter ausgewogen zu beschäftigen. Qualifizierte Frauen sind deshalb ausdrücklich aufgefordert, sich zu bewerben. Schwerbehinderte oder ihnen gleichgestellte Menschen werden bei gleicher Eignung, Leistung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt. Der Nachweis über die Schwerbehinderung/Gleichstellung ist den Bewerbungsunterlagen beizufügen.

Ihre aussagekräftige Bewerbung senden Sie uns bitte bis zum **31.01.2023** über das Bewerbermanagementsystem auf unserer Homepage:

<https://www.kunstakademie-karlsruhe.de/stellenausschreibungen/>

Weitere Auskünfte erhalten Sie unter Tel.: 0721/926-5215

Internet: www.kunstakademie-karlsruhe.de