

Die **Rheinische Friedrich-Wilhelms-Universität** Bonn ist eine internationale Forschungsuniversität mit einem breiten Fächerspektrum. 200 Jahre Geschichte, rund 31.500 Studierende, mehr als 6.000 Beschäftigte und ein exzellenter Ruf im In- und Ausland: Die Universität Bonn zählt zu den bedeutendsten Universitäten Deutschlands und wurde als Exzellenzuniversität ausgezeichnet.

Die **Abteilung 9.1 (Studiengangs- und Kapazitätsangelegenheiten)** des Dezernats Studium, Lehre, Planung der Universitätsverwaltung sucht **zum nächstmöglichen Zeitpunkt, befristet bis zum 31.07.2027 in Teilzeit** eine*n

Mitarbeiter*in mit wiss. Hochschulbildung für den Bereich Kapazitätsangelegenheiten (50%)

Dezernat 9 Studium, Lehre, Planung ist an der Universität Bonn zuständig für die zentrale Administration des Bereichs Studium und Lehre sowie für Strukturplanung. Der Geschäftsbereich von Abteilung 9.1 umfasst die Gebiete Kapazitäts-, Studiengangs- und Strukturangelegenheiten und Prüfungsangelegenheiten.

- Ihre Aufgaben:
- Jährliche Berechnung der Aufnahmekapazität (Studienplätze) gem. KapVO einschließlich damit verbundenen Berechnungen (Curricularwerte, Einzelfallanalysen etc.),
 - Datenaufbereitung u.a. im Rahmen des Datenkonzepts für das Qualitätsmanagement,
 - Beratung von Fach- und Fakultätsvertreter*innen in Kapazitätsangelegenheiten und zum Thema Lehrverpflichtung und
 - Mitwirkung in Arbeitsgruppen/ Projekten.

- Ihr Profil:
- wissenschaftlicher Hochschulabschluss (Master/ Diplom/ Magister) in einem methodenorientierten Fach (z.B. ein naturwissenschaftliches Fach oder Wirtschaftswissenschaften) oder nachgewiesene gleichwertige Kenntnisse und berufliche Erfahrungen,
 - einschlägige Erfahrung im Bereich Kapazitätsangelegenheiten (Kapazitäts-/Auslastungsberechnung) und Studiengangsangelegenheiten sowie Erfahrung mit BI-Software (SAP),
 - gute mathematische Kenntnisse und strukturierte, lösungsorientierte Arbeitsweise,
 - Flexibilität und Eigenverantwortlichkeit sowie ausgeprägte Teamfähigkeit und Serviceorientierung,
 - sehr gute IT-Kompetenz (Insbesondere MS Office Standardsoftware),
 - sehr gute Englischkenntnisse.

- Wir bieten:
- eine abwechslungsreiche und anspruchsvolle Tätigkeit bei einem der größten Arbeitgeber der Region,
 - Flexible Arbeitszeiten,
 - Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten,
 - betriebliche Altersversorgung (VBL),
 - zahlreiche Angebote des Hochschulsports,
 - eine sehr gute Anbindung an den ÖPNV durch die zentrale Lage in Bonn sowie die Möglichkeit kostengünstige Parkangebote zu nutzen,
 - Entgelt nach Entgeltgruppe 13 TV-L.

Die Universität Bonn setzt sich für Diversität und Chancengleichheit ein. Sie ist als familiengerechte Hochschule zertifiziert. Ihr Ziel ist es, den Anteil von Frauen in Bereichen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, zu erhöhen und deren Karrieren besonders zu fördern. Sie fordert deshalb einschlägig qualifizierte Frauen nachdrücklich zur Bewerbung auf. Bewerbungen werden in Übereinstimmung mit dem Landesgleichstellungsgesetz behandelt. Die Bewerbung geeigneter Menschen mit nachgewiesener Schwerbehinderung und diesen gleichgestellten Personen ist besonders willkommen.

Wenn Sie sich für diese Position interessieren, senden Sie bitte Ihre **vollständigen und aussagekräftigen** Bewerbungsunterlagen bis zum **26.05.2024** unter Angabe der **Kennziffer 3.4/2024/111** über das [Online-Bewerbungsformular](#) zu. Für weitere Auskünfte steht Frau Nina Talmon (Tel.: 0228 / 73-7271) gerne zur Verfügung.