



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 4.1 – Zentrale Service-Aufgaben** sucht zum **nächstmöglichen Zeitpunkt, unbefristet** und in **Vollzeit** eine*n

Gruppenleiter*in

Die Abteilung 4.1 ist eine Abteilung innerhalb des Dezernates 4 der Universitätsverwaltung. Sie umfasst etwa 135 Mitarbeiter*innen und bedient eine Bandbreite an Aufgabenstellungen. Sie besteht aus 11 Sachgebieten, welche innerhalb der Abteilung in drei Gruppen gegliedert sind.

Die hier ausgeschriebene Stelle als Gruppenleiter*in für die Gruppe III beinhaltet die Sachgebiete Sicherheitsmanagement/Raumvergabe, Veranstaltungstechnik, Fuhrpark/Werkstatt und ebenfalls 2 Cluster der Hausmeisterdienste.

- Ihre Aufgaben:
- Personalführung in einer Fachgruppe von etwa 50 Mitarbeitern*innen unterschiedlicher Fachbereiche,
 - fachliche Verantwortung für die Sachthemen der Gruppe,
 - Personaleinsatzplanung,
 - Mitwirkung und Durchführung bei Stellenbesetzungsverfahren für die Gruppe,
 - Führung von Mitarbeitergesprächen,
 - Personelle Weiterentwicklung der Mitarbeiter*innen,
 - Mitwirkung bei der Optimierung von Organisationsprozessen,
 - Unterstützung und Begleitung der Mitarbeiter*innen bei Projekten und Ausschreibungen,
 - Budgetplanung, -anforderung und -überwachung,
 - Bearbeitung des internen Auftragswesens.

- Ihr Profil:
- einen Bachelor der Fachrichtung **BWL, Facility Management** oder **Immobilienwirtschaft** oder einer artverwandten Fachrichtung oder nachgewiesene vergleichbare Kenntnisse und berufliche Erfahrungen,
 - nachgewiesene Führungserfahrung von großen Mitarbeitergruppen,
 - sehr gute EDV-Kenntnisse (Microsoft, SAP, Conject),
 - gute nachgewiesene Englischkenntnisse,
 - ein hohes Maß an Organisationsvermögen, Einsatzbereitschaft und Durchsetzungsvermögen,
 - selbstständige und verantwortungsbewusste Arbeitsweise,
 - Teamfähigkeit, Kooperationsbereitschaft und Zuverlässigkeit,
 - bereit, sich neuen Herausforderungen zu stellen.

- Wir bieten:
- eine abwechslungsreiche und anspruchsvolle Tätigkeit bei einem der größten Arbeitgeber der Region, Arbeitsplatzsicherheit und Standorttreue,
 - 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 11 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 mit der **Kennziffer 3.4/2024/120** interessieren, senden Sie bitte Ihre **vollständigen und aussagekräftigen** Bewerbungsunterlagen bis zum **19.05.2024** über das [Online-Bewerbungsformular](#) zu.