Die Universität Koblenz steht für gelebte Interdisziplinarität, Innovationskraft und eine dynamische Zukunftsgestaltung. Sie trägt entscheidend zur Entwicklung einer starken Wissenschafts- und Wirtschaftsregion bei und ist international sichtbar und vernetzt. Ihre Forschenden widmen sich zentralen, gesellschaftlich relevanten Fragestellungen aus den vier Profilbereichen Bildung, Informatik, Kultur und Vermittlung sowie Material und Umwelt. Rund 9.800 Studierende nutzen ein hochwertiges, flexibel gestaltbares Studienangebot. Ihren Mitarbeitenden bietet die Universität attraktive Rahmenbedingungen.

Werden Sie Teil unseres Teams und gestalten Sie die weitere Entwicklung mit!

Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt im Rahmen einer Vertretung

eine Referentin/einen Referenten (m/w/d)

für das Referat Universitätsentwicklung, Schwerpunkt strategische Aufgaben

Die Stelle im Umfang von 50% einer Vollbeschäftigung (derzeit 19,5 Std./Woche) ist befristet bis zum 31.12.2027. Eine Kombination mit der Stelle aus der Ausschreibung 118/2026 ist möglich.

Ihr Aufgabenbereich

- Aufbereitung von Themen strategischer Bedeutung für die Entwicklung der Universität, insbesondere durch
  - Durchführung von Recherchen (z. B. zu Zwecken des Benchmarkings) und Ausarbeitung von Grundsatzanalysen zur Positionierung der Universität in bestimmten Themenfeldern
  - Ableitung von Konzepten zur Struktur- und Profilplanung der Universität sowie deren Umsetzung
- Bearbeitung und Controlling von Zielvereinbarungen der Universitätsleitung mit den Fachbereichen, anderen Struktureinheiten der Universität bzw. dem zuständigen Ministerium
- Bearbeitung von Themen zur Umsetzung, Evaluation und Fortschreibung des Entwicklungsplans der Universität

Ihr Profil

- Abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium (Master oder vergleichbar)

Sehr gute Kenntnisse

- im Wissenschaftsmanagement an Hochschulen mit Bezug zu Hochschulentwicklungsplanung und Zielvereinbarungen
- des nationalen Wissenschaftssystems sowie der Bildungs- und Hochschulpolitik
- in konzeptioneller Arbeit sowie in Beratungs-, Moderations- und Kommunikationstechniken
- der deutschen und englischen Sprache in Wort und Schrift

Gute Kenntnisse

- universitärer Strukturen und Erfahrungen mit Verwaltungsprozessen und akademischer Selbstverwaltung
- im Projektmanagement, in der Strukturierung und Organisation von Prozessen
- in der Anwendung relevanter DV (Word, Excel, Powerpoint, Internet-Software, Projektmanagementsysteme)

Wir bieten

- ein spannendes und sehr abwechslungsreiches Aufgabengebiet in einem kollegialen Team mit offenen Kommunikationsstrukturen
- Vergütung nach Entgeltgruppe 13 TV-L sowie
- die im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen gemäß TV-L (Jahressonderzahlung, Altersvorsorge (VBL))
- Vereinbarkeit von Familie und Beruf, flexible Arbeitszeiten
- Möglichkeit zur mobilen Arbeit
- vielfältiges Sportprogramm mit gesundheitsfördernden Angeboten

Die Universität Koblenz begrüßt Bewerbungen aller Altersgruppen, unabhängig von Geschlechtsidentität, Behinderung, ethnischem oder kulturellem Hintergrund, Religion, Weltanschauung oder sexueller Orientierung. Wir streben eine Erhöhung des Frauenanteils an und sind daher an Bewerbungen von Frauen besonders interessiert. Sie werden bei gleichwertiger Eignung und Befähigung im Falle einer Unterrepräsentanz bevorzugt berücksichtigt. Schwerbehinderte Menschen werden bei sonst gleicher fachlicher und persönlicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Für weitere Auskünfte steht Ihnen Dr. Friederike Schulz zur Verfügung (Mail: fschulz@uni-koblenz.de, Tel.: 0261 287 1602).

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftigen Unterlagen unter Angabe der **Kennziffer 117/2026 ausschließlich per E-Mail in einer PDF-Datei** an **bewerbung@uni-koblenz.de.** Die Bewerbungsfrist endet am **08.12.2026**. Von der Einsendung von Bewerbungsfotos ist abzusehen. Nach Abschluss des Verfahrens werden die Bewerbungsunterlagen datenschutzkonform vernichtet.

www.uni-koblenz.de/karriere