



Mit rund 13.000 Studierenden in Wiesbaden und Rüsselsheim und etwa 1000 Beschäftigten, davon mehr als 270 Professor:innen, gehört die Hochschule RheinMain zu den großen Hochschulen für angewandte Wissenschaften in Deutschland. Wir sind international und interdisziplinär ausgerichtet, leistungsstark und weltoffen. Wir stehen für exzellente, anwendungsorientierte Lehre, innovative Forschung und intensive Vernetzung mit Partner:innen in Wirtschaft, Wissenschaft, Politik und Gesellschaft. Wegen der beruflichen Veränderung des Stelleninhabers ist zur Verstärkung unseres Teams im Präsidium ab dem 1.10.2023 folgende Stelle zu besetzen:

Kanzler:in (m/w/d) (Bes.Gr. W L1 HBesG)

Kennziffer: HL-M-01/23

→ Ihre Aufgaben:

- Als Mitglied des Präsidiums leiten Sie unsere Hochschulverwaltung in den Bereichen Finanzen und Controlling, Personal und Recht, Bau- und Gebäudemanagement, IT und Datenschutz nach Maßgabe der Geschäftsverteilung.
- Sie vertreten die Präsidentin unserer Hochschule in Wirtschafts- und Verwaltungsangelegenheiten und verantworten als Beauftragte:r für den Haushalt einen Jahresetat von etwa 100 Mio. Euro.
- Sie gestalten die Modernisierung der Verwaltungsstrukturen und stärken die Digitalisierung der administrativen Prozesse und Dienstleistungen an unserer Hochschule.
- Sie bringen die bauliche Entwicklung unserer Hochschulen an den verschiedenen Standorten voran.
- Sie engagieren sich lösungsorientiert für eine nachhaltige Weiterentwicklung unserer Hochschule und gestalten zusammen mit uns die Zukunft unserer Hochschule.

→ Ihr Profil:

- Sie verfügen über einen wissenschaftlichen Hochschulabschluss; ein Abschluss im Bereich der Rechts- oder Wirtschaftswissenschaften kann von Vorteil sein;
- Sie haben mehrjährige Berufserfahrung in leitender Position, vorzugsweise im Hochschul- und Wissenschaftsmanagement;
- Sie verfügen über fundierte Kenntnisse der finanziellen, tariflichen und rechtlichen Rahmenbedingungen öffentlich-rechtlicher Institutionen/Hochschulen;
- Erfahrungen in der Umsetzung großer Bauprojekte sind von Vorteil;
- Sie bringen ausgeprägte Kompetenzen in der Steuerung und strategischen Weiterentwicklung von Organisationen sowie Kenntnisse moderner Steuerungsinstrumente und innovativer Modelle der Organisation einer dienstleistungsorientierten Verwaltung mit und können ihre Mitarbeiter:innen dafür begeistern;
- Sie verfügen über Verhandlungsgeschick, Überzeugungskraft, Entschlussfreudigkeit, Umsetzungsstärke, können divergierende Interessen integrieren und sind erfahren in konstruktiver Zusammenarbeit mit Gremien und Einrichtungen innerhalb und außerhalb der Hochschule;
- Sie sind eine kommunikationsstarke, gestaltungs- und lösungsorientierte sowie motivierende Führungspersönlichkeit mit Teamfähigkeit und sozialem Verantwortungsbewusstsein; eine Kultur der Wertschätzung ist Ihnen wichtig.

Der/die Kanzler:in wird auf Vorschlag der Präsidentin der Hochschule im Benehmen mit dem Senat durch das Hessische Ministerium für Wissenschaft und Kunst für die Dauer von sechs Jahren i. d. R. in ein Beamtenverhältnis auf Zeit berufen. Weitere Einzelheiten regelt der § 47 des Hessischen Hochschulgesetzes.

Die Besoldung erfolgt nach Besoldungsgruppe W L1 der Besoldungsgruppe W des Hessischen Besoldungsgesetzes. Darüber hinaus können Funktionsleistungsbezüge gewährt werden. Die besoldungsrechtliche Obergrenze für Grundgehalt und Funktionsleistungsbezüge bildet das Grundgehalt der Besoldungsgruppe B 4 HBesG.

Die Hochschule RheinMain ist eine familiengerechte Hochschule, die für Vielfalt, Chancengleichheit und Vereinbarkeit von Beruf und Familie eintritt. Für uns zählen Ihr Profil und Ihre Stärken. Deshalb ist jede Person unabhängig von Merkmalen wie z.B. Geschlecht, Alter und Herkunft oder einer evtl. Behinderung an unserer Hochschule willkommen. Wir fördern die Gleichberechtigung der Geschlechter, deshalb fordern wir Frauen mit entsprechenden Qualifikationen ausdrücklich zur Bewerbung auf. Menschen mit Behinderung (i.S. § 2 Abs. 2 und 3 SGB IX) werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Ebenso begrüßt werden Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund.

Als Bewerbungsunterlagen werden ein tabellarischer Lebenslauf sowie Zeugnisse und Nachweise über den Hochschulabschluss und zum bisherigen beruflichen Werdegang erbeten. Wünschenswert wäre zudem eine aktuelle Beurteilung bzw. ein aktuelles Arbeitszeugnis mit Auskunft über Art und Umfang der Aufgaben und der dabei gezeigten Leistungen. Mit dem Absenden Ihrer Bewerbung willigen Sie ein, dass Ihre Daten zum Zwecke des Stellenbesetzungsverfahrens gespeichert und verarbeitet werden. Ihre Daten werden nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens gemäß den geltenden datenschutzrechtlichen Bestimmungen wieder gelöscht.

Das Auswahlverfahren wird von der Personalberatungsagentur Leaders in Science begleitet. Die Agentur übernimmt das gesamte Bewerber:innen-Management, einschließlich der professionellen Evaluierung und Betreuung der Bewerber:innen. Die strikte Vertraulichkeit der Bewerbungen wird zugesichert.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung in einer PDF-Datei an schermer@leaders-in-science.de bis Montag, **21.08.2023**. Für Fragen steht Ihnen Frau Anne Schermer, Tel. 0228 902 66-61, gerne zur Verfügung.