Referent*in Strategische Projekte in der Lehre

Wirtschaftsuniversität Wien
Teilzeit
Büro, Verwaltung, Sachbearbeitung
Publizierung bis: 07.06.2023

Sie wollen mit Ihrer Arbeit etwas bewegen, Verantwortung übernehmen und so die Rahmenbedingungen für Spitzenforschung und -lehre schaffen? Bei uns finden Sie das Umfeld, in dem Sie Ihr Potenzial entfalten können. An einer der größten und modernsten Wirtschaftsuniversitäten Europas. Auf einem Campus, an dem Arbeitsqualität auch Lebensqualität ist. Wir suchen Verstärkung in der Abteilung

Strategische Projekte in der Lehre
Teilzeit, 32 Stunden/Woche
Ab sofort ersatzmäßig befristet für die Dauer einer mutterschaftsbedingten Abwesenheit

Sie wollen dazu beitragen, die akademischen Programme der WU erfolgreich zu positionieren und weiterzuentwickeln? In dieser Rolle unterstützen Sie die Organisation beim Daten- und Ressourcenmanagement für rund 20 Studienprogramme an einer der größten und besten Wirtschaftsuniversitäten weltweit. Sie arbeiten daran mit, abwechslungsreiche Projekte und neue Prozesse zur Programmentwicklung umzusetzen.

Was Sie erwartet

- Reports entwickeln und erstellen: Sie entwickeln und implementieren ein effektives multidimensionales Reporting für die Bachelor- und Masterprogramme der WU für unterschiedliche Zielgruppen, stellen Kennzahlen und Daten zur Verfügung und unterstützen die Verantwortlichen bei der Interpretation.
- Analyse und Monitoring von Lehrekennzahlen: Gemeinsam mit Kolleg*innen aus zahlreichen anderen Fachabteilungen monitoren Sie regelmäßig Entwicklungen des Programmportfolios, identifizieren etwaige Entwicklungspotenziale und arbeiten an entsprechenden Maßnahmen mit.
- Lehrressourceneinsatz optimieren: Sie übernehmen Verantwortung für zentrale Lehrressourcen und koordinieren die Ressourcenvergabe sowie unterschiedliche Budgets. Sie identifizieren Optimierungspotenziale beim Lehrressourceneinsatz und setzen diese mit anderen Abteilungen gemeinsam um.
- Lehrveranstaltungsangebot koordinieren: Sie agieren als Schnittstelle zu unterschiedlichen zentralen und dezentralen Akteur*innen und tragen dazu bei, verschiedene Interessen und Zielsetzungen in Einklang zu bringen.
- Entscheidungsvorbereitung: Sie unterstützen den Direktor Programmmanagement & Lehr-/Lernsupport bei der Koordination des Programmportfolios.

Was Sie mitbringen

- Abgeschlossenes Hochschulstudium: Sie bringen einen Universitäts- oder FH-Abschluss mit, idealerweise mit einem wirtschaftswissenschaftlichen Schwerpunkt.
- Quantitative Kompetenz: Sie sind zahlenaffin, können größere Datenmengen bearbeiten und Daten u.a. grafisch zielgruppengerecht aufbereiten. Sie haben idealerweise berufliche Erfahrung in der Erstellung von Reports und/oder Definition von Kennzahlen.
- Arbeitsweise: Sie haben Freude an der Arbeit mit Menschen und sind service -und lösungsorientiert sowie flexibel. Sie arbeiten selbständig, eigeninitiativ, aber auch gut im Team. Sie fühlen sich verantwortlich für die Erreichung von Zielen und haben Freude an der Umsetzung von Maßnahmen.

- **Organisatorische Fähigkeiten:** Sie können sich und Ihre Aufgaben selbstständig und gut strukturieren und sorgen dafür, dass Prozesse, Abläufe u.Ä. eingehalten werden.
- **Exzellente Kommunikationsfähigkeit:** Sie können wertschätzend und geschickt mit unterschiedlichen Stakeholder*innen kommunizieren und besitzen Konfliktlösungskompetenz und Durchsetzungsvermögen für diese Schnittstellenposition.
- **Sprachkenntnisse:** Ihr Deutsch ist ausgezeichnet und auch auf Englisch kommunizieren Sie sehr sicher in Wort und Schrift.

Was wir Ihnen bieten

- **Inspirierendes Campusleben** mit über 2.400 Mitarbeitenden in Forschung, Lehre und Verwaltung und rund 21.500 Studierenden
- **Architektonisch herausragender, moderner Campus** mitten in Wien
- **Sehr gute öffentliche Erreichbarkeit**
- **Sinnstiftende Arbeit**, in einem weltoffenen, inklusiven und familienfreundlichen Arbeitsklima
- **Flexible Arbeitszeiten** im Rahmen der Gleitzeit
- **Zahlreiche Benefits**, von Betriebsarzt über Sportangebote und Essenszuschuss bis hin zu vielfältigen Mitarbeitenden-Rabatten

Neugierig geworden? Mehr darüber was die WU als Arbeitgeberin besonders macht, erfahren Sie unter www.wu.ac.at/benefits

Das monatliche Mindestentgelt beträgt 2.205,60 Euro brutto. Je nach Qualifikation und Erfahrung bieten wir eine Überzahlung in Kombination mit attraktiven Sozialleistungen.

Wollen Sie Teil der WU werden?
Dann bewerben Sie sich bitte bis spätestens 07.06.2023 (Kennzahl: 1722).
Wir freuen uns auf Sie!

Unser Ziel ist es den Studierenden und Mitarbeitenden einen sicheren Präsenzbetrieb an der WU zu ermöglichen. Daher empfiehlt die WU, zu jeder Zeit für einen ausreichenden Impfschutz gegen Covid-19 zu sorgen.

Noch Fragen?

PERSONALABTEILUNG DER WU

Perspektivstraße 4
1020 Wien

Tel: +43-1-31336-4111
E-Mail: recruiting@wu.ac.at

ACCREDITED BY:

© 2023 WIRTSCHAFTSUNIVERSITÄT WIEN #40035