



Die Deutsche Sporthochschule Köln ist als Universität des Landes Nordrhein-Westfalen in ihrem Forschungsspektrum und mit rund 6.000 Studierenden in Deutschland einzigartig. Sie gehört auf ihrem Gebiet auch international zu den renommiertesten Universitäten.

In der Stabsstelle des Rektors für Akademische Planung und Steuerung ist in der Abteilung Studium und Lehre zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle als

nichtwissenschaftlicher Mitarbeiter (w/m/d)

unbefristet in Teilzeit mit einer regelmäßigen Wochenarbeitszeit von derzeit 19 Stunden 55 Minuten (halbe Stelle) im Bereich „Lehrplanung IT und Ressourcenmanagement“ zu besetzen.

Diese Stelle umfasst die vielseitige und verantwortungsvolle Aufgabe an der Schnittstelle zwischen inhaltlicher Planung und technischer Umsetzung des gesamten Lehrangebots der Deutschen Sporthochschule Köln. Dies beinhaltet u.a. die Koordination von personellen und räumlichen Ressourcen unter Berücksichtigung der entsprechenden Rahmenbedingungen, Strukturen und Prozesse an der Hochschule.

Die Planung und Organisation des Lehrangebots, das Controlling und das übergreifende Studiengangsmanagement erfolgen dabei in enger Abstimmung mit dem Prorektor für Studium und Lehre zentral für das gesamte Studienangebot der Hochschule, das aktuell 27 BA-, MA- sowie LA-Studiengänge umfasst.

Ihre Aufgaben

- Lehrplanung und Lehrorganisation
- Administration des Moduls LSF im Campus-Management-System der HIS e.G.
- Technische Konstruktion und Umsetzung von Maßnahmen zur Einführung/Veränderung von Studiengängen in rechtsverbindlichen Dokumenten
- Administration des Ressourcenmanagementsystems DSS (Decision Support System)
- Konzipierung und Erstellung von Reportings für Studium und Lehre
- Abstimmung und Koordination von Arbeitsabläufen mit weiteren Funktionsbereichen der Hochschule

Erforderlich sind

- Abgeschlossenes Hochschulstudium (Bachelor oder FH Diplom)
- Umfassende Kenntnisse und ausgeprägte Erfahrungen im IT Bereich (insbesondere im Umgang mit komplexen Datenbankstrukturen)
- Umfassende Kenntnisse und ausgeprägte Erfahrungen im Umgang mit Campus-Management-Systemen oder ähnlichen Anwendungen
- Bereitschaft sich intensiv in die Studiengangsstrukturen an der Deutschen Sporthochschule Köln einzuarbeiten
- Sehr gute Kenntnisse im Umgang mit Datenbanken und Datenverarbeitung (z.B. Access, Excel, SPSS)
- Ausgeprägte Fähigkeit zur Interpretation von komplexen Datenergebnissen
- Fähigkeit und Motivation zur Entwicklung von Lösungsstrategien und zur Prozessoptimierung

Erwünscht sind

- Erfahrungen in der Organisation und Konzeption von Lehre
- Kenntnisse universitärer Prozesse und Strukturen (vorzugsweise Sportwissenschaft)
- Fachkenntnisse der einschlägigen HIS Produkte (LSF, POS-GX, QIS-POS)
- Erfahrung in der Erstellung von Berichten
- Selbständige, zuverlässige und eigenverantwortliche Arbeitsweise
- Lösungsorientierte und Prozess-optimierende Arbeits- und Denkweise
- Analysefähigkeit
- Belastbarkeit
- Teamfähigkeit und Fähigkeit zum einrichtungsübergreifenden Arbeiten

Unser Angebot an Sie ist ein vielseitiges und eigenverantwortliches Aufgabenfeld in einer offenen Arbeitsatmosphäre mit professionell arbeitenden Teams und regelmäßigen Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten. Darüber hinaus bieten wir Ihnen ein breites Angebot an Möglichkeiten im Rahmen des Betriebssports und unterstützen wir Sie bei der Vereinbarkeit von Familie und Beruf, unter anderem im Rahmen von flexibler Arbeitszeit. Eine zusätzliche Absicherung bietet die betriebliche Altersversorgung bei der Versorgungsanstalt des Bundes und der Länder (VBL).



Bei Vorliegen der persönlichen und tarifrechtlichen Voraussetzungen erfolgt die Eingruppierung bis Entgeltgruppe 11 TV-L.

Die Deutsche Sporthochschule Köln strebt eine Erhöhung des Frauenanteils an. Bewerbungen von qualifizierten Frauen sind daher ausdrücklich erwünscht. Frauen werden nach Maßgabe des Landesgleichstellungsgesetzes bevorzugt berücksichtigt.

Bewerbungen geeigneter schwerbehinderter Menschen und diesen Gleichgestellten im Sinne von § 2 SGB IX sind erwünscht.

Ihre aussagekräftige Bewerbung senden Sie bitte unter Angabe der Kennziffer **1851-nwMA-STAPS** bis zum **17.02.2019** in einer **zusammenhängenden** PDF-Datei ausschließlich an bewerbung@dshs-koeln.de.

Bei Fragen zum Aufgabengebiet wenden Sie sich bitte an Frau Jost unter Tel. 0221 4982-4607. Zu rechtlichen und verfahrenstechnischen Fragen steht Ihnen Herr Sistig unter Tel. 0221 4982-2023 für weitere Auskünfte gerne zur Verfügung.

Besuchen Sie auch unsere Homepage www.dshs-koeln.de.

