

Die Julius-Maximilians-Universität Würzburg sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt im Referat A.1

eine Mitarbeiterin bzw. einen Mitarbeiter (w/m/d) mit dem Schwerpunkt Integriertes Berichtswesen

in Vollzeit. Die Stelle ist teilzeitfähig, sofern durch Jobsharing die ganztägige Wahrnehmung der Aufgaben gesichert ist.

Im Referat A.1: Planung und Berichtswesen werden planungsrelevante Informationen für die Universitätsleitung gebündelt, deren strategische Entscheidungen operationalisiert sowie Daten themenübergreifend und systematisch analysiert. Als Mitglied des Referats können Sie Weiterentwicklung und Betrieb des Integrierten Berichtswesens gestalten, im gesamten Themenspektrum des Referats arbeiten und kreative Lösungen für aktuelle Herausforderungen finden.

Ihre Aufgaben:

- Planung und Realisierung der Projekte zur Weiterentwicklung des Integrierten Berichtswesens und Durchführung des Betriebs
- Konzeption und Erstellung eines adressatengerecht aufbereiteten Angebots von Datenanalysen
- Erstellung regelmäßiger Berichts-anforderungen und amtlicher Statistik-meldungen sowie Beantwortung von Anfragen
- Weiterentwicklung eines universitären Kennzahlensystems im Integrierten Berichtswesen
- Durchführung und Optimierung der Prozesse im Daten- und Organisationsmanagement

Ihr Profil:

- Abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium
- Hohe Datenaffinität und sehr gute Kenntnisse im Bereich Datenanalyse und -auswertung sowie die Fähigkeit, komplexe und interdisziplinäre Inhalte für unterschiedliche Zielgruppen aufzubereiten und anschaulich zu vermitteln
- Hohe IT-Affinität und -Kenntnisse, insbesondere im Umgang mit Datenstrukturen, Business Intelligence Systemen (idealerweise CEUS) und Microsoft Office (Excel und Access)
- Schnelle Auffassungsgabe und Adaptionfähigkeit im Umgang mit einem breiten Themenspektrum und abwechslungsreichen Fragestellungen sowie Freude an Entwicklung, Wissenserweiterung und Problemlösung
- Eigenverantwortliche, analytische, strukturierte und ergebnisorientierte Arbeitsweise mit hohem Engagement und gutem Organisations- und Planungsvermögen, sowie idealerweise Kenntnisse und Erfahrungen im Projektmanagement
- Kommunikative Stärke und hohes Maß an Kooperations- und Teamfähigkeit

Wir bieten:

- Eine zunächst auf zwei Jahre befristete Stelle mit Vergütung bis Entgeltgruppe TV-L E13 (je nach Qualifikation). Ein unbefristetes Beschäftigungsverhältnis wird angestrebt.
- Eine abwechslungsreiche, verantwortungsvolle und durch Ihr persönliches Engagement zu gestaltende Tätigkeit in einem kollegialen und motivierten Team
- Individuelle und flexible Arbeitszeitmodelle sowie Homeoffice-Möglichkeiten
- Eine attraktive und vielfältige Auswahl an Fort- und Weiterbildungen

Weitere Informationen zu den Arbeitsbedingungen und Vorteilen finden Sie in unserem Karriereportal unter <https://www.uni-wuerzburg.de/karriere/>.

Die Universität Würzburg strebt eine Erhöhung des Frauenanteils an und fordert daher qualifizierte Frauen ausdrücklich zur Bewerbung auf. Schwerbehinderte Menschen werden bei im Wesentlichen gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt eingestellt.

Bei Interesse senden Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen bitte bevorzugt als ein PDF-Dokument per E-Mail **bis spätestens 01.06.2025** an

den Leiter des Referats A.1
der Julius-Maximilians-Universität Würzburg
Herrn Timm Widlitzki
Sanderring 2
97070 Würzburg
(karriere-berichtswesen@uni-wuerzburg.de).

