

Stellenausschreibung

Die Berufsakademie Sachsen (BA Sachsen) zählt mit den Hochschulen zu den Einrichtungen des tertiären Bildungsbereiches. Zum 01.01.2025 wird die Berufsakademie Sachsen zur Dualen Hochschule Sachsen (DHSN) umgewandelt. Sie führt Studierende in dreijährigen praxisintegrierten dualen Studiengängen zum Abschluss Bachelor of Arts, Bachelor of Science, Bachelor of Engineering oder Diplomingenieur (BA). Die wissenschaftlich-theoretischen Studienabschnitte werden an der Berufsakademie Sachsen und die praktischen Studienabschnitte bei einem anerkannten Praxispartner realisiert.

Ab 1. Juli 2024 ist kommissarisch die Stelle als

Kanzler (m/w/d)

(Vollzeit / befristet / Kennziffer BAS-02-2024)

der Berufsakademie Sachsen (bis 31.12.2024) bzw. der Dualen Hochschule Sachsen (kommissarisch ab 01.01.2025) zu besetzen. Die Beschäftigung erfolgt in einem befristeten Angestelltenverhältnis bis zur regulären Bestellung des Kanzlers bzw. der Kanzlerin der Dualen Hochschule Sachsen.

Bis zum 31.12.2024 ist der Kanzler bzw. die Kanzlerin Mitglied der Direktorenkonferenz der Berufsakademie Sachsen und wird auf Vorschlag der Direktorenkonferenz vom Ministerium für Wissenschaft, Kultur und Tourismus bestellt. Mit Wirkung zum 01.01.2025 erfolgt die Bestellung zum kommissarischen Kanzler bzw. zur kommissarischen Kanzlerin der Dualen Hochschule Sachsen auf Grundlage des § 6 Abs. 3 Duale-Hochschule-Gesetzes. Die Amtszeit der kommissarischen Kanzlerin oder des kommissarischen Kanzlers endet mit Beginn der Amtszeit einer Kanzlerin oder eines Kanzlers, die oder der nach § 53 Absatz 2 Satz 1 des SächsHSG bestellt wurde.

Aufgabenprofil:

Bis zum 31.12.2024 richten sich die Aufgaben der Kanzlerin oder des Kanzlers der BA Sachsen nach § 27 des Sächsischen Berufsakademiegesetzes. Hinzu tritt die aktive Mitwirkung am Umwandlungsprozess zur Dualen Hochschule Sachsen. Die kommissarische Kanzlerin bzw. der kommissarische Kanzler der Dualen Hochschule Sachsen hat ab 01.01.2025 die Aufgaben und Befugnisse einer Kanzlerin oder eines Kanzlers nach dem Sächsischen Hochschulgesetz mit Ausnahme von § 90 Absatz 5 und 6 des Sächsischen Hochschulgesetzes.

Zu den Aufgaben gehören u.a.

- die Bearbeitung der zentralen Haushalts- und Personalangelegenheiten einschließlich der Wahrnehmung der Dienstvorgesetzeneigenschaft für das gesamte nichtpädagogische Personal,
- die Funktion des/der Beauftragten für den Haushalt,
- die Bewirtschaftung der zugewiesenen Mittel,
- die Vorlage des Wirtschaftsplanes und des Jahresabschlusses,
- die Vorbereitung, Begleitung und Bewirtschaftung von Drittmittelprojekten,
- die Entwicklung von Strategien und die Umsetzung des Prozessmanagements sowie Organisation, Koordination und Überwachung der Verwaltungsvorgänge,
- die weitere Digitalisierung der Verwaltungsprozesse,
- die Erarbeitung von Informations- und Entscheidungsvorlagen für alle zu verantwortenden Aufgaben.

Zwingend erforderliche Kenntnisse und Erfahrungen (Nachweise sind beizufügen):

Der Kanzler/die Kanzlerin soll eine in der Verwaltung einer staatlichen Einrichtung oder in der Wirtschaft erfahrene Persönlichkeit sein, die mit dem tertiären Bildungsbereich vertraut ist. Zwingende Einstellungsvoraussetzungen sind:

- vertiefte betriebswirtschaftliche Kenntnisse auf Grundlage eines abgeschlossenen wissenschaftlichen Hochschulstudiums (Diplom/Master) oder vertiefte rechtswissenschaftliche Kenntnisse auf Grundlage eines Zweiten Juristischen Staatsexamens (Volljurist/in)
- mehrjährige einschlägige Berufserfahrung als Führungskraft in der Verwaltung, Wissenschaft oder Wirtschaft, bevorzugt im Bereich einer Hochschule oder einer der Wissenschaft nahestehenden Einrichtung,
- Fahrerlaubnis der Klasse B.

Im Rahmen der Tätigkeit werden erwartet:

- Sehr gutes Ausdrucksvermögen in Wort und Schrift der deutschen Sprache,
- Fach- und Entscheidungskompetenz, sehr hohe Einsatzbereitschaft, Belastbarkeit, selbstständige eigenverantwortliche, ergebnisorientierte und vorausschauende Arbeitsweise sowie Durchsetzungsstärke,
- Souveränes Auftreten sowie ausgeprägtes Organisations- und Verhandlungsgeschick,
- ausgeprägte Kommunikations-, Kooperations-, Integrations- und Moderationsfähigkeiten,
- ein hohes Maß an sozialer Kompetenz sowie
- Bereitschaft zu Dienstreisen (v.a. innerhalb des Freistaats Sachsen).

Der Arbeitsort ist der Sitz der Berufsakademie Sachsen in Glauchau.

Die Beschäftigung erfolgt im Angestelltenverhältnis. Die Vergütung erfolgt bis zum 31.12.2024 nach dem Tarifvertrag der Länder (TV-L) in der Entgeltgruppe E 15 und ab 01.01.2025 außertariflich entsprechend der Besoldungsgruppe A 16 SächsBesG.

Die Berufsakademie Sachsen begrüßt ausdrücklich die Bewerbung von Frauen. Auf die bevorzugte Berücksichtigung von Schwerbehinderten bei Vorliegen gleicher Qualifikation und Eignung wird geachtet. Schwerbehinderte oder ihnen gleichgestellte Bewerberinnen und Bewerber, die die o. g. Voraussetzungen erfüllen, werden ausdrücklich aufgefordert, sich zu bewerben. Es wird darum gebeten, den Nachweis über die Schwerbehinderung oder Gleichstellung den Bewerbungsunterlagen beizufügen.

Sind Sie interessiert und überzeugt, über die genannten Voraussetzungen zu verfügen?

Dann richten Sie bitte Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen (Motivationsschreiben, tabellarischer Lebenslauf, Zeugniskopien, Arbeitszeugnisse, Referenzen, Nachweise für Zusatzqualifikationen) unter Angabe der Kennziffer BAS-02-2024 bis **zum 07.05.2024**

vorzugsweise per E-Mail an: kanzler@ba-sachsen.de

(Bitte verwenden Sie **eine** PDF-Datei/max. 10 MB für Ihre Online-Bewerbung mit folgender Kennzeichnung: **BAS-02-2024-Name-Vorname**)

oder **postalisch** an:

Berufsakademie Sachsen – Zentrale Geschäftsstelle
Büro des Kanzlers
Hoffnung 83 in 08371 Glauchau

Wichtige Hinweise:

Verspätete, unvollständige oder nicht formgerecht eingehende Bewerbungen können nicht berücksichtigt werden. Bitte beachten Sie, dass Sie mit ihrer Bewerbung gleichzeitig ihr Einverständnis zur elektronischen Verarbeitung ihrer persönlichen Daten bis zum Abschluss des Bewerbungsverfahrens erteilen. Nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens werden die Unterlagen nach den Vorgaben des Datenschutzes vernichtet. Bewerbungskosten können nicht erstattet werden.