



Hochschule Niederrhein. Dein Weg.

Wir unterstützen Wegbereiter:innen, Wissensvermittler:innen, Pionier:innen.

Werden Sie Teil unserer Hochschul-Community und unseres Teams als

wissenschaftliche Mitarbeiterin / wissenschaftlicher Mitarbeiter (w/m/d)
mit den Schwerpunkten: Personalrecruiting / Personalentwicklung / Projektevaluation
im Projekt „Tandem Niederrhein“ der Förderlinie FH-Personal (BMBF)

(Entgeltgruppe 13 TV-L)

Die Stelle im Ressort für Forschung und Transfer der Hochschule Niederrhein am Standort Krefeld ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt, befristet für die Dauer der Projektlaufzeit, bis einschließlich 31.03.2027, mit 35 Stunden zu besetzen. Ein geringerer Beschäftigungsumfang ist möglich.

Der Inhalt des Projektes „Tandem-Niederrhein“ ist der Aufbau und die Durchführung einer neu zu schaffenden Servicestelle Recruiting, die Etablierung eines Recruitments für den wissenschaftlichen Nachwuchs sowie Maßnahmen zur Personalentwicklung im Ressort Forschung und Transfer. In der gesamten Projektlaufzeit werden Daten erhoben und das Projekt evaluiert.

Ihre Aufgaben

- Etablierung eines aktiven Recruiting für den wissenschaftlichen Nachwuchs
- Aufbau von Strukturen des Recruitings sowie der Servicestelle Recruiting
- Mitarbeit bei der Entwicklung und Umsetzung von Recruitingstrategien
- Koordination und Durchführung von Recruitingmaßnahmen und -strategien (z. B. Identifikation und Direktansprache von wissenschaftlichem Personal)
- Aufbau von Kontakten zu wiss. Einrichtungen und Promotionskollegs
- wissenschaftliche Dokumentation des Recruitingprozesses
- Eruiierung, Entwicklung und Evaluation von Parametern zur Bemessung von Recruitingmaßnahmen
- Auswertung, Darstellung und Publikation von Forschungsergebnissen und –aufgaben
- Durchführung wissenschaftlicher Aufbereitungen zur Vertretung des Projektes nach außen (z. B. Vorträge, Messen, Fachmessen)
- Konzeptionierung und Begleitung von Personalentwicklungsmaßnahmen
- Unterstützung des Projektmanagements im Bereich Impactmessung und Qualitätsmanagement
- Teilnahme an halb- und jährlichen Reportings seitens des Projektträgers
- Teilnahme an Auswertungen und Darstellung der Ergebnisse für den Endbericht

Ihr Profil

- Abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium
- Einschlägige Berufserfahrung im Personal-Recruiting und/oder Personalmarketing
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Sehr gute Anwenderkenntnisse in der Durchführung gängiger Internetanwendungen und Recherchen sowie MS Office



Darüber hinaus ist wünschenswert

- Kenntnisse des digitalen Dokumentenmanagements und Bereitschaft der Anwendung neuer datenbasierter Systeme
- Weitere Erfahrung aus dem Personalbereich

Unser Angebot

Die Stelle im öffentlichen Dienst bewertet nach **Entgeltgruppe 13 TV-L (Teil I – Allgemeine Tätigkeitsmerkmale für den Verwaltungsdienst)** gibt Ihnen viel Gestaltungsspielraum und Verantwortung. Ihre Aufgaben sind vielseitig und abwechslungsreich.

Nutzerorientierung und effizienter Service sind die Kernanliegen der Verwaltung der Hochschule Niederrhein. Dabei nutzen wir die Chancen der Digitalisierung und gestalten unsere Arbeit agil und kooperativ. Wir gehen respekt- und vertrauensvoll miteinander um.

Mitarbeiter:innengespräche ermöglichen gemeinsames Wachstum durch geeignete Weiterbildung und Entwicklung in unserer Hochschule.

Ihr Wohlfühlen und Ihre Gesundheit liegen uns am Herzen: In einer wertschätzenden Arbeitsatmosphäre fördern wir die Work-Life-Balance und Vereinbarkeit von Familie und Beruf durch flexible Arbeitszeiten, mobiles Arbeiten und ein betriebliches Gesundheitsmanagement.

Nähere Informationen zu der Entgeltgruppe finden Sie unter:
<https://www.finanzverwaltung.nrw.de/de/bezuegetabellen>

Für fachliche Rückfragen steht Ihnen Frau Dr. Antje Hambitzer (E-Mail: antje.hambitzer@hs-niederrhein.de; Telefonnr.: 02151 822 1525) zur Verfügung.

Die hier geforderten Kenntnisse, Erfahrungen und Kompetenzen sind von Bewerberinnen und Bewerbern nachzuweisen oder zumindest im Bewerbungsschreiben zu benennen. Fehlende Nachweise werden nicht nachgefordert. Es gelten die eingereichten Bewerbungsunterlagen.

Die Hochschule Niederrhein fördert Frauen und fordert sie deshalb ausdrücklich zur Bewerbung auf. Bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung werden sie bevorzugt berücksichtigt, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen.

Bewerbungen geeigneter schwerbehinderter Menschen sowie Gleichgestellter im Sinne des § 2 Abs. 3 SGB IX werden bei gleicher Qualifikation bevorzugt berücksichtigt.

Bei Interesse bewerben Sie sich bitte **bis zum 07.02.2023** unter Angabe der **Kennziffer 11-0123-2** über unser [Bewerbungsportal](#). Ihre Bewerbung richten Sie bitte an: **den Präsidenten der Hochschule Niederrhein, z. Hd. Frau Grep, Reinarzstraße 49, 47805 Krefeld.**

Bitte beachten Sie, dass ausschließlich Bewerbungen, die über das Bewerbungsportal auf der Homepage der Hochschule Niederrhein eingehen, berücksichtigt werden können!

