



Ausschreibung

Die **Filmuniversität Babelsberg KONRAD WOLF** ist ein lebendiger Ort der Kunst, der Forschung und der Lehre. Renommierte Fachleute aus Filmpraxis und Wissenschaft betreuen die Studierenden intensiv und individuell. An der einzigen deutschen Filmuniversität wird innovative Forschung mit, im und zu Film und anderen audiovisuellen Medien vorangetrieben. Die Hochschule ist ein weltoffener und diskriminierungsfreier Raum für kulturelle und gesellschaftliche Auseinandersetzung.

Im Bereich der **Fakultätsverwaltung** bieten wir Ihnen **zum 01. Oktober 2025**, zunächst **befristet zur Führung auf Probe bis zum 30.09.2027 mit der Option der Entfristung**

zwei Stellen mit ebenso anspruchsvoller wie abwechslungsreicher Tätigkeit als

Fakultätsverwaltungsleitung (w/m/d)

(Vollzeit **40h**/ Teilzeit möglich, bis Entgeltgruppe **13 TV-L**)

Wir bieten eine angenehme Arbeitsatmosphäre in einem motivierten Team und brauchen Sie für folgende Aufgaben:

Sie koordinieren jeweils das administrative Serviceangebot einer der beiden Fakultäten der Hochschule und bearbeiten mit dem eigenen Dekanat die laufenden Geschäftsaufgaben. Fakultätsübergreifend verantworten Sie die Sicherstellung eines reibungslosen Lehr-, Forschungs- und Produktionsbetriebs. Sie arbeiten eng und vertrauensvoll mit dem*der Dekan*in, dem akademischen Bereich sowie der zentralen Universitätsverwaltung und anderen Einrichtungen der Universität zusammen. Die Fakultätsverwaltungsleitungen berichten an den gemeinsamen Fakultätsgeschäftsführer.

Zu den **Kernaufgaben** gehören insbesondere:

- Leitung der gemeinsamen Fakultätsverwaltung zusammen mit dem*der Fakultätsverwaltungsleiter*in der anderen Fakultät
- Planung und Steuerung der Fakultätsressourcen gemeinsam mit dem*der Dekan*in
- Unterstützung der Leitungs-, Planungs- und organisatorischen Tätigkeit des*der Dekans*in sowie des Geschäftsführers der Fakultäten
- Mitwirkung bei der strategischen Weiterentwicklung der Fakultät, insbesondere bei Modellierung und Implementierung neuer (digitaler) Prozesse
- Betreuung aller Fakultätsgremien sowie Kommissionen und Ausschüsse inkl. Vorbereitung und Umsetzung der Beschlussfassung
- Verantwortlichkeit für Umsetzung und Konzeptionierung der Lehr- und Studienplanung, Semesterpläne und Raumplanung
- Unterstützung studiengangübergreifender Projekte, insbesondere interdisziplinärer Lehrveranstaltungen, Filmproduktionen und Workshops
- Mitarbeit bei der Erstellung von Studien- und Prüfungsordnungen
- organisatorische Unterstützung bei der Einwerbung von Forschungs- und Drittmittelprojekten

Darüber hinaus ist die Aufteilung folgender fakultätsübergreifender Profilvertiefungen für beide Stellen vorgesehen:

- Studienkoordination
- Berufungsbeauftragte*r und deren Stellvertretung
- Drittmittelmanagement der Fakultäten

Die Aufteilung wird nach Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen erfolgen. Wir würden uns freuen, wenn Sie Ihre Präferenzen im Rahmen Ihrer Bewerbung kenntlich machen und begründen würden.

Neben einem Arbeitsvertrag an einer [familienfreundlichen](#) und [gleichstellungsstarken](#) Hochschule bieten wir Ihnen:

- eine regelmäßige Vergütung und Sozialleistungen entsprechend den Regelungen des öffentlichen Dienstes einschließlich zusätzlicher Altersversorgung,
- einen modern und ergonomisch ausgestatteten Arbeitsplatz mit flexiblen Arbeitszeitmodellen,
- die Möglichkeit zur Inanspruchnahme eines Firmentickets,
- eine individuelle und optimale Unterstützung bei der beruflichen Entwicklung durch Angebote zur Fort- und Weiterbildung,
- die Möglichkeit zur Inanspruchnahme von Angeboten im Rahmen eines Gesundheitsmanagements.

Sie sind belastbar, arbeiten service- und ergebnisorientiert und nehmen gern neue Herausforderungen an. Dann sollten Sie auch diese Qualifikationen mitbringen:

ein **abgeschlossenes Hochschulstudium** sowie **mehnjährige einschlägige Berufserfahrungen**, idealerweise mit Führungs- bzw. Projektverantwortung.

Weiterhin werden erwartet:

- Eigeninitiative und hohe persönliche Einsatzbereitschaft
- umfassende Kenntnisse und Erfahrung in der Projektorganisation und Projektmanagement
- hervorragende Kommunikationsfähigkeit sowie eine durchgängige Serviceorientierung in allen Aufgabenfeldern
- ein hohes Maß an sozialer Kompetenz und Teamführungscompetenz
- ein analytisch-konzeptionelles Denkvermögen
- organisatorisches Geschick sowie strukturierte und selbständige Arbeitsweise
- Kenntnisse von universitären Strukturen und Abläufe
- Kommunikations- und Kontaktfähigkeit, ein freundliches Auftreten und Freude am Umgang mit Menschen sowie gute Umgangsformen.
- sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Verständnis und Interesse für Forschung, Lehre und Filmproduktion.

Außerdem erwünscht:

- Erfahrung in der quantitativen Steuerung von Hochschulressourcen
- Kenntnisse zum Ablauf von Berufungsverfahren
- Kenntnisse im Zuwendungsrecht
- Kenntnisse in der Studienkoordination

Wichtige Hinweise:

Die Filmuniversität schätzt die Vielfalt ihrer Mitglieder und verfolgt die Ziele der Chancengleichheit unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion/Weltanschauung, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität. Unter den Voraussetzungen des **§ 7 Absatz 4 BbgHG** werden bei gleicher Eignung Frauen sowie schwerbehinderte Menschen bevorzugt berücksichtigt. Bewerbungen aus dem Ausland, von Personen mit Migrationshintergrund und Bewerber*innen mit familiären Betreuungsaufgaben sind ausdrücklich erwünscht. Bitte weisen Sie auf eine Schwerbehinderung ggf. bereits in der Bewerbung hin.

Wir freuen uns über Ihre aussagefähige Bewerbung mit:

- Motivationsschreiben inkl. einer präferierenden Thematisierung der aufgeführten Profilvertiefungen
- Lebenslauf (mit Anschrift und Tel.-Nr.)
- Zeugnisse über Schul-, Ausbildungs- und Studienabschlüsse
- Arbeitszeugnisse von den vorherigen und ggf. ein Zwischenzeugnis vom jetzigen Arbeitgeber

Ihre Unterlagen reichen Sie bitte **bis zum 20.07.2025 ausschließlich über unser Online-Bewerbungsportal** ein!

Es ist vorgesehen, die Bewerbungsgespräche voraussichtlich in Kalenderwoche 31 durchzuführen. Die Gespräche können vor Ort oder online stattfinden.

Bitte beachten Sie unsere Datenschutzhinweise!

