



„Gemeinsam besser“: In der Universitätsallianz Ruhr (UA Ruhr) arbeiten die Ruhr-Universität Bochum, die TU Dortmund und die Universität Duisburg-Essen strategisch eng zusammen und bündeln ihre komplementären Stärken. Mit über 120.000 Studierenden, nahezu 14.000 Forscherinnen und Forschern sowie 20 Sonderforschungsbereichen in Sprecherschaft gehört die UA Ruhr zu den größten und leistungstärksten Wissenschaftsstandorten Deutschlands.

Das Management Office bildet das administrative Zentrum der UA Ruhr. Es setzt im Sinne des Kooperationsvertrags die Entscheidungen des Executive Boards um. Es unterstützt die Arbeit der Gremien der UA Ruhr wie die des International Advisory Boards, des Rats für Ethik und Verantwortung, der im Aufbau befindlichen UA Ruhr Assembly und der UA Ruhr Commissions sowie weiterer Einrichtungen der UA Ruhr, u. a. Research Alliance Ruhr, Research Academy, gemeinsame wissenschaftliche Einrichtungen und internationale Verbindungsbüros. Für die Leitung des Management Offices suchen wir nun eine

Geschäftsführung (w/m/d) der Universitätsallianz Ruhr.

IHRE AUFGABEN

- Sie leiten das Management Office, setzen die Beschlüsse des Executive Boards um, verantworten die operativen Geschäfte und führen das Team von derzeit sechs Personen.
- Sie verwalten das Budget der UA Ruhr, koordinieren mit Unterstützung des Coordination Office die Finanzen der Research Alliance Ruhr und übernehmen die Berichterstattung an das Land NRW.
- Sie gestalten die gemeinsame Öffentlichkeitsarbeit der UA Ruhr und unterstützen das Executive Board beim Abschluss von Zielvereinbarungen.
- Sie tragen zur strategischen Weiterentwicklung der UA Ruhr bei und sorgen für eine kohärente Kommunikation nach innen und außen.
- Sie fördern die Zusammenarbeit der drei Universitätsverwaltungen und der Wissenschaftler*innen.
- Sie vertreten gemeinsam mit dem Executive Board die UA Ruhr in Wissenschaft, Politik und Gesellschaft.

IHR PROFIL

- Erfolgreich abgeschlossenes, wissenschaftliches Hochschulstudium sowie mehrjährige Berufs- und Leitungserfahrung
- Idealerweise Erfahrung im Wissenschaftsmanagement oder in einer vergleichbaren Position
- Sehr gute Kenntnisse des Wissenschaftssystems sowie Erfahrung mit kooperativen Strukturen und komplexen Organisationen
- Fähigkeit, strategische Zielsetzungen mit operativer Umsetzung zu verbinden und Strukturen sowie Abläufe innerhalb einer kooperativen, interdisziplinären Arbeitskultur weiterzuentwickeln
- Erfahrung in der Führung und Entwicklung von Teams
- Kompetenz in der Aufstellung von Wirtschaftsplänen und der Steuerung von Budgets
- Ausgeprägte Kommunikationsstärke in Deutsch und Englisch – mündlich wie schriftlich
- Selbständige, strukturierte und zielorientierte Arbeitsweise



SIE ERWARTET

- Ein sicheres und unbefristetes Arbeitsverhältnis in einem abwechslungsreichen, vielseitigen Aufgabengebiet mit internationalen Kontakten
 - Eine interessante, verantwortungsvolle Tätigkeit mit großem Gestaltungspotenzial mit Kontakten zu nahezu allen Bereichen dreier Universitäten
 - Ein Arbeitsumfeld mit einem respektvollen, wertschätzenden Miteinander
 - Familienfreundlichkeit durch Betreuungsangebote für Ihre Kinder, Beratung bei familiären Pflegeaufgaben
 - Ein breit aufgestelltes Fort- und Weiterbildungsangebot
 - Attraktive Sport- und Gesundheitsangebote
-
- Besetzungszeitpunkt: zum nächstmöglichen Zeitpunkt
 - Vertragsdauer: unbefristet
 - Arbeitszeit: 100 Prozent einer Vollzeitstelle
 - Bewerbungsfrist: 22.09.2025
 - Die Beschäftigung erfolgt im Angestelltenverhältnis und richtet sich nach dem Tarifvertrag der Länder (TV-L).
 - Der Dienort ist die Ruhr-Universität Bochum.

VIelfalt Willkommen

Die UA Ruhr fördert Vielfalt und Chancengleichheit. Aus diesem Grund bevorzugen wir ein Arbeitsumfeld, das von heterogenen Teams geprägt ist, und bemühen uns um die Förderung der Karrieren von Personen, die in unseren jeweiligen Berufsfeldern unterrepräsentiert sind.

Wir sind bestrebt, den Anteil von Frauen in Führungspositionen deutlich zu erhöhen und begrüßen daher Bewerbungen von Frauen. Wir fördern schwerbehinderte Bewerber, wenn ihre Qualifikationen den Anforderungen entsprechen.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns über Ihre Bewerbung, die Sie bitte mit den üblichen Unterlagen (Anschreiben, Lebenslauf und Anlagen als ein PDF-Dokument) unter Angabe der ANR 4906 an geschaeftsfuehrung-uar@ruhr-uni-bochum.de schicken.

Bitte geben Sie in Ihren Bewerbungsunterlagen Ihre Gehaltsvorstellungen an.

Fahrtkosten, Übernachtungskosten und Verdienstausfall bzw. sonstige Bewerbungskosten für Vorstellungsgespräche können leider nicht erstattet werden.

MEHR INFORMATIONEN

Weitere Informationen zur Stelle erhalten Sie bei Frau Dr. Christina Reinhardt:

Telefon: [+49 234 32 22922](tel:+492343222922)

Weitere Informationen zum Bewerbungsverfahren erhalten Sie im Dezernat 3 (Personal und Recht) der Ruhr-Universität Bochum:

Herr Timo Zahlmann

Telefon: [+49 234 32 24767](tel:+492343224767)