



Vinzenz Pallotti University

Die Vinzenz Pallotti University ist eine wissenschaftliche Hochschule in freier Trägerschaft im Universitätsrang. In Vallendar bietet die Hochschule ein besonders Forschungs- und Lehrprofil. Das Angebot der Theologischen und Humanwissenschaftlichen Fakultäten richtet sich an Studierende und Wissenschaftler:innen aus dem In- und Ausland.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir **SIE** zum nächstmöglichen Zeitpunkt in Teilzeit/Vollzeit als

Referent (m/w/d) des Präsidiums

Als Referent (m/w/d) des Präsidiums schlagen Sie die Brücke zwischen Wirtschaftlichkeit, Recht und Praxis. Sie recherchieren Gesetze, bereiten fundierte Entscheidungsgrundlagen vor und unterstützen bzw. übernehmen Projekte, die unsere Hochschule sicher in die Zukunft führen.

Ihre Aufgaben auf einen Blick:

- Sie administrieren sämtliche Prozesse und Sitzungen der **Arbeitssicherheit** und sind Schnittstelle zu den beteiligten Stellen.
- Sie verantworten die Koordination des gesamten **Stipendienprogramms**, von der Vergabe über die Betreuung der Stipendiat:innen bis zur Pflege der Beziehungen zu Stipendiengebern und bauen diese Partnerschaften aktiv aus.
- Sie steuern die Planung, Vor- und Nachbereitung sowie Protokollierung von **Sitzungen** und sorgen dafür, dass Beschlüsse nachverfolgt und umgesetzt werden.
- Sie **recherchieren und analysieren** u.a. rechtliche Grundlagen und werten die Daten aus. Daraus entwickeln Sie klar strukturierte Entscheidungsvorlagen und Präsentationen für das Präsidium.
- Sie arbeiten direkt mit der Geschäftsleitung bzw. dem Präsidium an **Projekten** zu übergreifenden Themen und Vorhaben, treiben diese eigenverantwortlich voran und bringen eigene Impulse ein.

Ihre Expertise:

- **Abgeschlossenes Studium** der BWL, des Wirtschaftsrechts oder ein vergleichbarer Abschluss
- Idealerweise erste **Berufserfahrung** in einer Referenten-, Stabs- oder Assistenzfunktion, z. B. im Projektmanagement, Hochschul- oder Verwaltungsbereich, in der Beratung, Compliance oder Rechtsabteilung (auch Praktika und Werkstudententätigkeiten zählen)
- **Analytisches Denken**, sicherer Umgang mit Daten sowie Freude an rechtlichen Fragestellungen.
- Strukturierte, eigenständige Arbeitsweise und **Kommunikationsstärke** im Kontakt mit der Leitungsebene

Fachliche Kompetenzen (Hard Skills)

- Exzellente Recherchefähigkeiten
- Analytisches Denken
- Präzise Formulierungsgabe
- Wirtschaftsverständnis

Persönliche Eigenschaften (Soft Skills)

- Strukturierte und selbstständige Arbeitsweise
- Absolute Diskretion und Loyalität
- Pragmatismus und Lösungsorientierung

Wir bieten Ihnen:

- **Abwechslungsreiche, interessantes** Aufgaben mit hoher **Eigenverantwortung**
- Möglichkeit die Neuausrichtung der Hochschule **mitzugestalten**
- Einbindung in ein **innovatives** und kollegiales Hochschulteam mit großem Engagement
- persönliche und fachliche **Weiterentwicklungsmöglichkeit**
- **attraktive** Bezahlung und gute **Vereinbarkeit** von Beruf und Familie
- verschiedene **Mitarbeiter-Events** und -Benefits

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns über Ihre **vollständigen Bewerbungsunterlagen** einschließlich Ihrer Zeugnisse sowie Angabe über Eintrittstermin und Gehaltsvorstellungen.

Bitte senden Sie Ihre Bewerbung an Marion Schaust, Personal, als **eine** PDF-Datei: personal@vp-uni.de.

Ihre Rückfragen nehmen wir gerne entgegen und beantworten diese schnellstmöglich.