



Die **Brandenburgische Technische Universität Cottbus–Senftenberg (BTU)** ist eine junge aufstrebende Universität und die einzige Technische Universität des Landes Brandenburg. Mit mehr als 1.500 Beschäftigten ist die BTU einer der größten Arbeitgeber in der Lausitz und kann hier vor allem durch ihre Vereinbarkeit von Beruf und Familie überzeugen.

In der **Universitätsverwaltung** ist im **Referat Strategie, Hochschulpolitik und Berufungen** in Cottbus folgende Stelle zum nächstmöglichen Zeitpunkt zu besetzen:

**Sachbearbeiter\*in (m/w/d) Datenmanagement**  
unbefristet, Vollzeit, E 11 TV-L

**Kennziffer: 182/24**

**Das sind Ihre Aufgaben:**

- **Durchführung von hochschulstatistischen Datenerhebungen, -auswertungen sowie Erstellung von hochschulstrategischen Berichten zur Vorlage bei Entscheidungsträgern**
  - Unterschriftsreife Vorbereitung und Erstellung regelmäßiger und anlassbezogener datenbasierter Analysen und Berichte für hochschulinterne Entscheidungsträger (Präsidium, Fakultäten, Verwaltung) und externe Interessierte (z. B. Ministerien)
  - Controlling und Berichterstattung zum Hochschulentwicklungsplan (HEP)
  - Koordination, Bereitstellung, Analyse und Visualisierung von Kennzahlen und hochschulstatistischer Daten zur inhaltlichen Erarbeitung von Berichten
  - Umsetzung des internen und externen Berichtswesens, insbesondere unterschriftsreife Erstellung von Berichten (z. B. Sachbericht für MWFK, Rechenschaftsbericht der Präsidentin) sowie Ableitung von Entwicklungsvorschlägen
  - Koordinierung und Auswertungen von Eigen- und Fremdevaluationen, insbesondere Recherche und Prüfung der Anforderungen und Änderungen von (internationalen) Hochschulrankings
  - Monitoring von Steuerungsinstrumenten, z. B. zielorientierte Ressourcenverteilmodelle (Zielvereinbarungen, Erstellung von LOM-Berichten)
  - Pflege von Kennzahlensystemen für das strategische und operative Controlling
  - Sicherstellung der Datenqualität und -validität bei der Datenanalyse
  - Mitwirkung bei bereichsübergreifenden (Sonder-)Projekten
- **Erledigung administrativer Aufgaben im Referat**

**Das bringen Sie mit:**

Vorausgesetzt wird ein abgeschlossenes Hochschulstudium (Bachelor, FH-Diplom bzw. gleichwertig) in geeigneter Fachrichtung, in der die Aufbereitung und Analyse von Daten vermittelt wurde.

Folgende Kenntnisse sind wünschenswert:

- Fundierte Kenntnisse im Bereich Datenmanagement, einschließlich Datenzuordnung, -umwandlung, -auswertung und -darstellung
- Kenntnisse im Bereich der Aggregation und Berechnung umfangreicher und komplexer Datenbestände
- Fundierte Kenntnisse der Struktur und Organisation einer Universität

Persönlich zeichnen Sie sich durch eine analytische und strukturierte Arbeitsweise, ausgeprägte Team- und Kommunikationsfähigkeit sowie Belastbarkeit und Flexibilität aus. Sie verfügen über ein hohes Maß an Einsatzbereitschaft und die Befähigung komplexe Sachverhalte schnell zu erfassen und gut strukturiert darzustellen.

Für weitere Informationen über die zu besetzende Stelle wenden Sie sich bitte an [berufungen@b-tu.de](mailto:berufungen@b-tu.de).

**Das bieten wir Ihnen:**

Wir bieten Ihnen eine Beschäftigung nach dem Tarifvertrag der Länder. Unsere Mitarbeiter\*innen profitieren von flexiblen Arbeitszeiten, Erholungsurlaub nach TV-L, verschiedenen internen und externen Weiterbildungsangeboten sowie einem aktiven Gesundheitsmanagement.

Werden Sie ein Teil der BTU-Familie. Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung und bieten Ihnen abwechslungsreiche Aufgaben mit hohem Entwicklungs- und Gestaltungspotenzial.

Die BTU Cottbus-Senftenberg engagiert sich für Chancengleichheit und Diversität und strebt in allen Beschäftigtengruppen eine ausgewogene Geschlechterrelation an. Personen mit einer Schwerbehinderung sowie diesen Gleichgestellte werden bei gleicher Eignung vorrangig berücksichtigt.

Auf die Vorlage von Bewerbungsfotos wird verzichtet.

Bitte beachten Sie die näheren [Hinweise zum Auswahlverfahren](#) auf der Internetseite der BTU.

Ihre Bewerbungsunterlagen in **einem PDF-Dokument** richten Sie bitte **unter Angabe der Kennziffer ausschließlich per E-Mail** bis zum **29.10.2024** an den **Bereich Personal, Brandenburgische Technische Universität Cottbus-Senftenberg, E-Mail: [personal@b-tu.de](mailto:personal@b-tu.de)** .



---

Veröffentlicht: 03.09.2024

Gültig bis zum 29.10.2024