



Administrationschef til Aarhus BSS

Vil du være med til at understøtte, at Aarhus BSS (School of Business and Social Sciences) bidrager til samfundet ved at levere førende forskning inden for de erhvervs- og samfundsvidenskabelige discipliner samt dimittender, som er eftertragtede på det danske og internationale arbejdsmarked? Kan du vise vej og lede dit eget team af dygtige mellemledere - og samtidig være en del af både fakultetets og enhedsadministrationens ledelse?

Strategisk chef med bred forståelse for administrationscentrets fagområder

Som administrationschef kommer du til at stå i spidsen for et ledelsesteam med funktionscheferne for økonomi, studie, forskeruddannelse, HR & Ph.d., bygningsdrift, kommunikation, IT samt for dekansekretariatet. En vigtig opgave er således at bedrive god ledelse gennem ledere af de mange engagerede medarbejdere i administrationscentret og dekansekretariatet. Du refererer både til fakultetets dekan og universitetets direktør.

Administrationschefen har ansvaret for fakultetsadministrationens budget og for at fremme en responsiv, kvalitetsorienteret og økonomisk effektiv administration inden for rammerne af dette budget.

En vigtig rolle som administrationschef for Aarhus BSS er gennem god forretningsforståelse at balancere og navigere mellem universitetets og fakultetets hensyn og interesser. Herunder at sikre en tæt relation og samarbejde mellem det videnskabelige og administrative personale. Du skal i tæt samarbejde med funktionscheferne sikre den rette organisering af de forskellige ansvarsområder, have fokus på løbende udvikling og nytænkning af de administrative funktioner og arbejdsgange samt sikre de rette kompetencer hos administrationens medarbejdere. Et særligt fokusområde er et nyt lokale- og eksamensplanlægningssystem, som skal implementeres under hensyntagen til fastholdelse af et godt studiemiljø. En anden vigtig opgave er strategisk campusudvikling, som sker i samarbejde med universitetets øvrige parter.

Derudover kommer du til at arbejde tæt sammen med dekanen, universitetsdirektøren, ledelser/sekretariater på institutter og centre, de fem vicedirektører i fællesadministrationen samt administrationscheferne på de tre øvrige fakulteter. Du skal også bidrage til gode samarbejdsrelationer både internt på universitetet og i forhold til erhvervslivet og samfundet som helhed.

Relevant ledelseserfaring

Vi forventer, at du har erfaring med ledelse af ledere, økonomistyring og strategisk rådgivning i en stor og kompleks organisation, kan begå dig i et internationalt miljø og er vant til at arbejde tæt sammen med den øverste ledelse. Du kommunikerer tydeligt og kan invitere til samarbejde og dialog med mange forskellige aktører internt og eksternt. Vi forventer, at du evner at udvikle de rette medarbejdere og fastholde dit holds engagement og trivsel gennem dygtig og inddragende personaleledelse. En grundlæggende forståelse og respekt for rammevilkår og kultur på en akademisk arbejdsplads er en forudsætning for succes i stillingen.

Som person er du god til at læse andre mennesker og møde dem med ordentlighed og personlig autoritet. Du kan agere både tilbagetrukket og i en mere fremstående position. Du trives i en hverdag med variation i opgaver og bred kontakt til mange kolleger, hvor du spiller en vigtig rolle i fortsat at sikre og udvikle et sammenhængende universitet med tæt samarbejde mellem administrationen og de faglige miljøer. Du har en høj integritet, arbejder struktureret, er analytisk tænkende og kan prioritere egen og medarbejderes indsats på de rette opgaver.

Ansættelsesvilkår

Stillingen besættes som en varig stilling i henhold til overenskomst mellem Finansministeriet og Akademikerne.

Stillingen ønskes besat pr. 1. august 2018 eller snarest muligt derefter.

Om Administrationscenter Aarhus

BSS Administrationscenter Aarhus BSS understøtter fakultetets kerneopgaver. Aarhus BSS er en af Europas største uddannelsesinstitutioner inden for erhvervs- og samfundsvidenskab. Fakultetet huser seks institutter, der alle er internationalt anerkendte for deres uddannelser og forskning samt en lang række internationalt anerkendte forskningscentre. Fakultetet har ca. 15.000 studerende, knapt 250 ph.d.-studerende, ca. 1000 medarbejdere og en årlig omsætning på ca. 1 mia. kr. Du kan se mere her: <http://bss.au.dk/>. Administrationscenter Aarhus BSS har omkring 280 medarbejdere fordelt på placeringer i Aarhus og Herning og et årligt løn- og driftsbudget på ca. 100 mio. kr.

Ansøgning og kontakt

Hvis du har spørgsmål til stillingen, er du velkommen til at kontakte dekan (navn slettet) på telefon (slettet) eller universitetsdirektør (navn slettet) på telefon (slettet).

Ansættelsessamtaler gennemføres i to runder og kandidater, som går videre til anden runde, deltager i en ledervurdering. Samtaler forventes afholdt torsdag den 31. maj 2018 (1. samtale) og mandag den 11. juni 2018 (2. samtale). Samtalerne gennemføres af et bredt sammensat ansættelsesudvalg med dekanen som formand.

Alle interesserede uanset alder, køn, religion eller etnisk tilhørsforhold opfordres til at søge stillingen.

Ansøgningsfrist

Alle ansøgninger skal være lavet online og modtaget senest:

06/05/2018

[Søg stilling online her](#)

Aarhus Universitet er et fagligt bredt og forskningsintensivt universitet med høj kvalitet i uddannelse og forskning, og et stærkt engagement i samfundsudviklingen nationalt og globalt. Universitetet tilbyder et inspirerende uddannelses- og forskningsmiljø for 40.000 studerende og 8.000 medarbejdere med et årligt budget på 6,4 mia. kr. Læs mere på www.au.dk.

DEL PÅ FACEBOOK



DEL PÅ TWITTER



DEL PÅ LINKEDIN



SEND TIL EN VEN



HENVENDELSE OM DENNE SIDES INDHOLD: [AU HR](#)