HRK Hochschulrektorenkonferenz

Die Stimme der Hochschulen

Die **Hochschulrektorenkonferenz** vertritt die Interessen der deutschen Hochschulen gegenüber Politik, Wirtschaft und Öffentlichkeit (www.hrk.de).

Die HRK sucht zum 01.01.2026 neue Mitarbeiter:innen für

2,5 Sachbearbeitungsstellen (m/w/d)

für das vom BMFTR geförderte Projekt „KI-LOTSE – Leitstelle für Orientierung, Technologie, Service und Expertise zu Künstlicher Intelligenz an Hochschulen“. Die Förderung steht bislang unter einem Finanzierungsvorbehalt, eine Förderzusage durch das Ministerium wird für den Herbst 2025 erwartet.

Worum es geht:

Als zentrale Servicestelle zum Thema KI wird KI-LOTSE die Hochschulen in Deutschland bei der *strategischen Entwicklung* unter dem Aspekt der Künstlichen Intelligenz als neuem Element der digitalen Transformation unterstützen. Das Projekt umfasst die Begleitung bei der *systemischen Transformation* in Bezug auf hochschulexterne Rahmenbedingungen (Rechtsfragen, Infrastruktur, Ressourcen) und leistet Unterstützung bei einer (rechts)sicheren und effizienten Nutzung von KI in Lehre, Forschung und Verwaltung.

Als Sachbearbeiter:in erwarten Sie abwechslungsreiche und eigenverantwortliche Tätigkeiten in der Öffentlichkeitsarbeit und bei der Organisation und Durchführung von Veranstaltungen. Ihr Kommunikationstalent sowie ihre Kreativität können Sie in unterschiedlichen Einsatzgebieten unter Beweis stellen, insbesondere bei der Erstellung von Publikationen und der Pflege und Weiterentwicklung unserer Online-Präsenz. Darüber hinaus sind sie verantwortlich für die organisatorische und administrative Begleitung weiterer Arbeitspakete einschließlich der erforderlichen Vergabeverfahren. Sie übernehmen die Organisation und Vorbereitung von Terminen, Dienstreisen und Veranstaltungen, fertigen Recherchen an, erstellen Auswertungen und Statistiken.

Was wir bieten:

Die Stellen werden nach TV-L 9b vergütet und sind bis zum voraussichtlichen Projektende 31.03.2029 befristet. Dienort ist Bonn. Die Stellen können in Voll- und Teilzeit besetzt werden.

Wir bieten Ihnen eine abwechslungsreiche Tätigkeit in einem anspruchsvollen Umfeld, ein flexibles Arbeitszeitmodell, eine betriebliche Altersvorsorge und vermögenswirksame Leistungen, ein vergünstigtes Jobticket sowie Betriebssportangebote.

Die HRK setzt sich für die Beschäftigung schwerbehinderter Menschen ein. Daher werden schwerbehinderte Bewerber:innen (m/w/d) bei entsprechender Eignung bevorzugt berücksichtigt. Wir gewährleisten die berufliche Gleichstellung der Geschlechter und begrüßen ausdrücklich die Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund.

Was Sie mitbringen:

- Umfangreiche Erfahrung in moderner Büroorganisation,
- sehr gute Organisations- und Koordinationsfähigkeit,
- Erfahrung in der Organisation von Veranstaltungen
- sehr gute Kenntnisse der Microsoft-Office-Produkte,
- wünschenswert sind Kenntnisse des deutschen Wissenschaftssystems, Erfahrung in der Vergabe von Aufträgen, eine hohe IT-Affinität und Erfahrung in der Öffentlichkeitsarbeit.

Sie sind eine leistungsstarke und teamorientierte Persönlichkeit, die es gewohnt ist, selbstständig, zuverlässig und zielorientiert mit einem hohen Maß an Verantwortungsbewusstsein und Eigeninitiative zu arbeiten. Als Teil eines Teams sind Sie bereit, an allen anfallenden Aufgaben im Team mitanzupacken und sich mit sozialem und kommunikativem Geschick einzubringen.

Neben einer abgeschlossenen Berufsausbildung und relevanten Arbeitsverfahren in den o.g. Bereichen bzw. einem abgeschlossenen Hochschulstudium (Bachelor oder äquivalent) erwarten wir von Ihnen sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift, ausgeprägtes konzeptionelles Denken, Flexibilität und Belastbarkeit sowie die Bereitschaft zu Dienstreisen.

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung per E-Mail an bewerbung@hrk.de zusammengefasst in einem PDF-Dokument unter Angabe der Kennziffer **25-38-06** bis zum 07.10.2025 (Eingangsdatum) an die Geschäftsführerin der Stiftung zur Förderung der Hochschulrektorenkonferenz, Frau Monika Dilba, Ahrstraße 39, 53175 Bonn.