

Juristin/Controllerin - Jurist/Controller (m/w/d) an der Pädagogischen Hochschule Vorarlberg

Du willst etwas bewegen? Dann bist Du bei uns richtig. Die Pädagogische Hochschule Vorarlberg ist eine renommierte akademische Institution, die sich der Ausbildung von Pädagoginnen und Pädagogen und der pädagogischen Forschung widmet. Mit einer starken Ausrichtung auf praxisorientierte Ausbildung und interdisziplinäre Forschung gestalten wir die Zukunft der Bildung in Österreich. Als eine zentrale Einrichtung der Pädagoginnen- bzw. Pädagogenbildung bieten wir ein breites Spektrum an ordentlichen und außerordentlichen Studien und Weiterbildungsangeboten, die Studierende auf die Herausforderungen des modernen Bildungswesens vorbereiten. Zur Unterstützung unseres Teams suchen wir eine engagierte Juristin bzw. einen engagierten Juristen (m/w/d) mit Fachwissen und Erfahrung die bzw. der zur rechtlichen Absicherung der Hochschulangelegenheiten beiträgt und Erfahrung für die Entwicklung, Implementierung und Pflege eines modernen Steuerungs-, Planungs- und Berichtssystems mitbringt. Werden Sie Teil eines innovativen und interdisziplinär ausgerichteten Teams, das einen positiven Beitrag für die Schule der Zukunft leistet.

Wertigkeit/Einstufung:	A1/2 bzw v1/2
Dienststelle:	PH Vorarlberg
Dienstort:	Liechtensteinerstr. 33-37, 6800 Feldkirch
Vertragsart:	Befristet
Befristung:	
Beschäftigungsausmaß:	Vollzeit
Beginn der Tätigkeit:	ehestmöglich
Ende der Bewerbungsfrist:	13.11.2026
Monatsentgelt/bezug:	mind. v1/2 € 3.635,20 (brutto) zzgl. Funktionszulage
Referenzcode:	BMB-26-4550

Aufgaben und Tätigkeiten

- Leitung der Stabstelle für Rechtliche Angelegenheiten, Qualitätsmanagement, Hochschulcontrolling, Gleichstellung und Diversität
- Juristische Unterstützung und rechtliche Beratung der Rektorin bzw. des Rektors sowie der in §§ 11 und 19 Hochschulgesetz 2005 idgF genannten und der für studienrechtliche Angelegenheiten zuständigen Organe der Pädagogischen Hochschule in allen diese betreffenden rechtlichen Belangen
- Rechts- und vorgabenkonforme Umsetzung der strukturgebenden Grundlagen der Pädagogischen Hochschule
- Koordinationstätigkeit und Schnittstellenmanagement zwischen Dienstbehörde und der Pädagogischen Hochschule in rechtlichen Angelegenheiten
- Predictive Analytics hinsichtlich der Festlegung von Planungs- und Steuerungsprozessen samt

Forecast und Report für die Rektorin/ des Rektors der Pädagogischen Hochschule

- Sicherstellung der Durchführung laufender Soll-Ist Vergleiche
- Unterstützung der Pädagogischen Hochschule bei Planungsrevisionen und bei der Erstellung von Forecasts
- Prüfung von Kostenkalkulationen für Hochschullehrgänge und Kooperationsverträge
- Hochschulcontrolling hinsichtlich des Einsatzes des Hochschullehrpersonals

Erfordernisse

- Abgeschlossene Hochschulbildung gemäß Z 1.12 der Anlage 1 BDG 1979 abgeschlossenes Studium der Rechtswissenschaften oder auch Wirtschaftsrecht
- Kenntnisse der einschlägigen Rechtsvorschriften (insbesondere HG, andere Hochschulrechte, Dienstrecht, Besoldungsrecht, Zivilrecht)
- Kenntnisse im Controlling (Target Costing, Benchmarking, Forecast, Reporting, Adhoc-Analysen)
- Kenntnisse im Umgang mit einem Compliance Management System bzw. „code of conduct“
- Erfahrung im Bereich Management (vorzugweise öffentliche Verwaltung)
- Besondere Kenntnisse und Fähigkeiten im Bereich des Organisations- und Personalmanagements
- Erfahrung in der Führung und Motivation von Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern
- hohe soziale und interkulturelle Kompetenz
- Selbstständige, lösungsorientierte und präzise Arbeitsweise
- ausgezeichnete Kooperations- und Kommunikationsfähigkeit
- Bereitschaft zur ständigen Weiterbildung
- Kritik- und Konfliktfähigkeit
- Exzellente Deutschkenntnisse, rechtssicheres und präzises Formulieren
- Sehr gute Englischkenntnisse
- Sehr gute EDV-Kenntnisse (MS Office)
- Reisebereitschaft

Was bieten wir?

- Sinnstiftende und abwechslungsreiche Tätigkeit mit Gestaltungsspielraum
- Regionale Verankerung
- Stabile Anstellungsbedingungen nach dem öffentlichen Dienstrecht
- Teamorientierte und wertschätzende Arbeitskultur
- Diversität und Chancengleichheit als gelebte Werte
- Familienfreundliche Arbeitszeiten durch Gleitzeitregelung & Möglichkeit zu Telearbeit
- Gute Erreichbarkeit (zentral in Feldkirch, nahe CH/FL/D)

Gleichbehandlungsklausel

Der Bund ist bemüht, den Anteil von Frauen zu erhöhen und lädt daher nachdrücklich Frauen zur Bewerbung ein. Nach § 11b bzw. § 11c des Bundes-Gleichbehandlungsgesetzes werden unter den dort angeführten Voraussetzungen Bewerberinnen, die gleich geeignet sind wie der bestgeeignete Bewerber, bei der Aufnahme in den Bundesdienst bzw. bei der Betrauung mit der Funktion bevorzugt.

Bewerbungsunterlagen, Verfahren und Sonstiges

Bewerbungen haben unter Anführung der Geschäftszahl längstens bis zum Ende der Bewerbungsfrist ausschließlich online über die Jobbörse/Recruiting der Republik Österreich/Website "Karriere Öffentlicher Dienst" zu erfolgen (Einstieg für Bundesbedienstete in der Regel über das Serviceportal Bund). Verspätet eingebrachte bzw. unvollständige Bewerbungen können nicht berücksichtigt werden. Der Bewerbung sind neben der Bekanntgabe der persönlichen Daten geeignete Nachweise über die Erfüllung der vorstehend angeführten Erfordernisse bzw. Umstände anzuschließen. Geeignete Bewerberinnen und Bewerber werden zu einem Vorstellungsgespräch eingeladen. Datenschutzrechtliche Information gemäß Art. 13 DSGVO: Die von Ihnen übermittelten Daten werden nur für den von Ihnen beabsichtigten Zweck verwendet. Darüber hinaus werden diese nicht gespeichert oder weiterverarbeitet. Die Daten werden gelöscht, sobald sie nicht mehr benötigt werden.

Die Pädagogische Hochschule behält sich vor, den Dienstvertrag vorerst auf sechs Monate zu befristen und erst nach Vorlage eines Berichts über den positiven Verwendungserfolg durch den Dienstvorgesetzten/die Dienstvorgesetzte einen Dienstvertrag auf unbestimmte Zeit abzuschließen. Für Bundesbedienstete gilt, dass das Dienstverhältnis nach einer probeweisen Dienstzuteilung von drei Monaten auf unbestimmte Zeit eingegangen wird.

Kontaktinformation

Rektorin Mag.a Elisabeth Haas, BEd PhD
Mirela Jasic, Rektoratssekretariat
office@ph-vorarlberg.ac.at
+43(0)5522-31199-500

Unterlagen

Nachfolgende Dokumente können Sie in dieser Stellenausschreibung, die in der Jobbörse der Republik Österreich unter bund.jobboerse.gv.at veröffentlicht ist, herunterladen.

- *Beilage_2_Sicherheitserklärung*