

Die Universität Passau steht für exzellente Forschung und innovative Lehre. Weltoffenheit und Vielfalt gehören dabei zusammen: An der international ausgerichteten Universität studieren und forschen rund 12.000 junge Menschen aus 100 Nationen. Mit über 1.100 Beschäftigten zählt die Universität Passau zugleich zu den größten Arbeitgebern in Passau und der Region.

Im **Dekanat der Juristischen Fakultät** der Universität Passau ist ab 1. Dezember 2017 zur Elternzeitvertretung in Teilzeit eine Stelle für eine/einen

Sekretärin / Sekretär

mit bis zu 70 Prozent der regelmäßigen Arbeitszeit zu besetzen. Das Beschäftigungsverhältnis ist bis 8. August 2019 befristet.

Ihre Aufgaben

- Koordination des Vorlesungsprogramms der Juristischen Fakultät
- Mitarbeit bei der Abwicklung von Promotionsverfahren
- Organisation von fakultätsspezifischen Terminen und Veranstaltungen
- Pflege des Internetauftritts der Fakultät
- Administrative Unterstützung der Dekanatsleiterinnen

Ihr Profil

- Mittlere Reife und mit überdurchschnittlichem Erfolg abgeschlossene Berufsausbildung als Rechtsanwaltsfachangestellte/Rechtsanwaltsfachangestellter oder vergleichbarer Abschluss im kaufmännischen oder Verwaltungsbereich
- Ausgeprägte Teamfähigkeit, Flexibilität, Belastbarkeit
- Gute Kenntnisse des MS-Office-Pakets
- Sehr sorgfältige, zuverlässige und strukturierte Arbeitsweise
- Organisationsgeschick und hohes Engagement für die Aufgaben des Dekanats
- Sicheres, freundliches Auftreten; ausgeprägte Dienstleistungsorientierung
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Gute Englischkenntnisse von Vorteil

Wir bieten Ihnen

- Eingruppierung in Entgeltgruppe 6 TV-L, Stufenzuordnung je nach Qualifikation und Berufserfahrung,
- eine interessante, abwechslungsreiche und herausfordernde Tätigkeit auf einem modernen, idyllisch am Inn gelegenen Universitätscampus,
- ein angenehmes Arbeitsklima in familienfreundlicher Umgebung,
- eine zentrale verkehrsgünstige Lage mit kostenlosem Parkplatz.

Die Stelle ist für die Besetzung mit schwerbehinderten Menschen geeignet. Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt. Die Universität Passau fördert aktiv die Gleichstellung aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Wir begrüßen deshalb Bewerbungen von Frauen und Männern, unabhängig von deren kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität.

Für Rückfragen steht Ihnen Frau Ramona Maier zur Verfügung (Tel. 0851 509-2202, E-Mail: ramona.maier@uni-passau.de).

Ihre Bewerbung richten Sie bitte per E-Mail mit aussagekräftigen Unterlagen (insbesondere Schul- und Ausbildungszeugnisse, Arbeitszeugnisse) nur im PDF-Format als eine Datei bis zum **25. September 2017** an bewerbung@uni-passau.de. Diese werden wir sechs Monate nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens löschen.