

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 106 Nationen. Mit über 1.200 Beschäftigten zählt die Universität Passau zugleich zu den größten Arbeitgebern in Passau und der Region.

An der Universität Passau ist im Sprachenzentrum **zum nächstmöglichen Zeitpunkt** die Stelle für eine/einen

Sachbearbeiterin / Sachbearbeiter **(E 6 TV-L)**

befristet auf zwei Jahre in Vollzeit zu besetzen.

Ihre Aufgaben

- organisatorische und administrative Unterstützung bei der Organisation von Sprachkursen und -prüfungen
- Pflege des Internet-Auftritts des Sprachenzentrums sowie der Online-Lernumgebung
- technische und verwaltungstechnische Mitwirkung an Projekten
- Beratung und Betreuung von Kursteilnehmenden und Lehrkräften
- Mitarbeit bei der Erstellung von Informationsmaterial in Deutsch und Englisch
- Abwicklung des Zahlungsverkehrs

Ihr Profil

- Mittlere Reife und abgeschlossene Berufsausbildung als Bürokauffrau/Bürokaufmann, Fremdsprachensekretärin/ Fremdsprachensekretär oder vergleichbarer Abschluss
- starke IT-Affinität
- gute Englischkenntnisse
- Freude an eigenverantwortlicher und dienstleistungsorientierter Tätigkeit
- zeitliche Flexibilität und Einsatzbereitschaft
- Teamfähigkeit, Belastbarkeit, kommunikative und interkulturelle Kompetenz
- sehr sorgfältige und strukturierte Arbeitsweise

Wir bieten

- 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 einem motivierten Team und 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.

Teilzeitbeschäftigung ist möglich, sofern sich mehrere entsprechend qualifizierte Teilzeitkräfte bewerben und diese sich passend ergänzen.

Für Rückfragen steht Ihnen Herr Dr. Michael de Jong als Geschäftsführer des Sprachenzentrums zur Verfügung: E-Mail: michael.dejong@uni-passau.de, Tel.: 0851/509-1700.

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 **21. Mai 2018** an bewerbung@uni-passau.de. Ihre elektronisch eingereichten Bewerbungsunterlagen sollten genauso aussagekräftig und professionell gestaltet sein wie eine Bewerbung in Papierform. Diese werden wir sechs Monate nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens löschen.