



Im **Referat IV/2 Zukunft: Karriere und Kompetenzen** der Universität Passau ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt folgende Stelle zu besetzen:

Messekoordination (m/w/d) Campus-meets-Company 2026

Die Studienzeit ist viel mehr als eine berufliche Ausbildung: Sie ist eine Lebensphase persönlicher Entfaltung, in der die Grundlagen für die eigene Zukunft gelegt werden. Selbstorganisation, Kommunikationsfähigkeit, Führungskompetenz, aber auch ganz praktische IT-Kenntnisse sind Voraussetzung für einen gelingenden Weg durchs Studium und für den Einstieg ins Berufsleben. **Das Referat Zukunft: Karriere und Kompetenzen (ZKK)** vereint eine Fülle von Angeboten, um Sie in Ihrer persönlichen Entwicklung voranzubringen.

Eckpunkte

Beginn:	nächstmöglich
Umfang:	Teilzeit, 50 Prozent
Vergütung:	TV-L E 8
Befristung:	31. Januar 2027 (Projektstelle)

Die Karrieremesse Campus meets Company findet jährlich statt. Sie bietet eine gute Gelegenheit, potenzielle Arbeitgebende kennenzulernen. Umgekehrt haben die Arbeitgebenden die Chance, sehr gut qualifizierte Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer zu finden.

Ihre Aufgaben

- Ansprechperson für Rückfragen und Absprachen rund um die Messeteilnahme der Unternehmen und Institutionen
- Koordination des Rahmenprogramms (Vorträge, Company Slams) sowie Akquise und Betreuung der Vortragenden
- Planung und Koordination aller Marketing-Maßnahmen (unter anderem Gestaltung eines Gewinnspiels, Sponsorenakquise, Plakat- und Social-Media-Kampagnen) sowie Überarbeitung der Website und Erstellung von Unternehmensprofilen
- Organisation der Rahmenbedingungen (unter anderem Hallenplanung und Catering)
- Personalmanagement im Rahmen der Veranstaltung sowie Betreuung und Anleitung der studentischen Mitarbeitenden
- Evaluation und Dokumentation der Veranstaltung sowie Wissensmanagement (Überarbeitung des Leitfadens)

Ihr Profil

- abgeschlossene Berufsausbildung im kaufmännischen, verwaltungsbezogenen oder veranstaltungsnahen Bereich oder ein Bachelorabschluss
- Sehr gutes Organisationsvermögen und hohe Zuverlässigkeit
- Gewissenhafte und strukturierte Arbeitsweise
- Souveränes, freundliches sowie kundenorientiertes Auftreten
- Sicherer Umgang mit gängigen IT-Anwendungen (z. B. MS Office)
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift (C2)
- Erfahrung im Messe- und Veranstaltungsbereich ist von Vorteil, aber keine Voraussetzung

Wir bieten Ihnen

- eine interessante, abwechslungsreiche und herausfordernde Tätigkeit auf einem modernen, zentral gelegenen Universitätscampus,
- ein angenehmes Arbeitsklima an einem konjunkturunabhängigen, standortsicheren und familienfreundlichen Arbeitsplatz,
- eigenverantwortliches Arbeiten und weitgehend selbstbestimmte Zeiteinteilung,
- eine großzügige Gleitzeitregelung mit flexiblen Arbeitszeiten,
- Wohnraumarbeit gemäß unserer Dienstvereinbarung in Abstimmung mit den Vorgesetzten,
- Eingruppierung in Entgeltgruppe 8 des TV-L; Stufenzuordnung je nach Qualifikation und Berufserfahrung, nachgewiesen durch ein qualifiziertes Arbeitszeugnis,
- Betriebliche Altersvorsorge (VBL), Vermögenswirksame Leistungen, Krankengeldzuschuss nach Ablauf der Entgeltfortzahlung,
- die Gelegenheit zur Fort- und Weiterbildung und zur Teilnahme am Hochschulsport,
- eine zentrale verkehrsgünstige Lage,
- eine Mensa und mehrere Cafeterien auf einem wunderschönen Campus,
- weitere Informationen unter <https://www.uni-passau.de/arbeiten-an-der-universitaet-passau/>

Die Stelle ist für die Besetzung mit schwerbehinderten Menschen geeignet. Diese haben bei der Einstellung Vorrang vor gesetzlich nicht bevorrechtigten Personen bei im Wesentlichen gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung. Die Universität Passau fördert aktiv die Gleichstellung aller Beschäftigten. Wir begrüßen deshalb Bewerbungen aller Personen, unabhängig von deren kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität.

Für Rückfragen steht Ihnen Frau Dr. Alexandra Schick (E-Mail: alexandra.schick@uni-passau.de, Tel. 0851 509 1420) gerne zur Verfügung.

Ihre Bewerbung lassen Sie uns bitte mit aussagekräftigen Unterlagen (insbesondere Anschreiben, Lebenslauf, Schul- und Ausbildungs-, Arbeitszeugnisse) bis **6. April 2026** über unser Online-Bewerbungsportal zukommen. Diese werden wir spätestens sechs Monate nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens löschen.