

Die Universität Passau steht für exzellente Forschung und innovative Lehre. An der durch Weltoffenheit und Vielfalt geprägten und international ausgerichteten Universität studieren und forschen rund 12.000 junge Menschen aus 100 Nationen. Mit über 1.200 Beschäftigten zählt die Universität Passau zugleich zu den größten Arbeitgebern in Passau und der Region.

Am **Praktikumsamt für die Lehrämter an Grund- und Mittelschulen** ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt mit der Hälfte der regelmäßigen Arbeitszeit eine Stelle im

Sekretariat

zu besetzen. Das Beschäftigungsverhältnis ist auf zwei Jahre befristet.

Ihre Aufgaben

- Allgemeine Sekretariatsaufgaben (z. B. Korrespondenz, Pflege der Homepage, Organisation von Veranstaltungen und Abrechnung von Dienstreisen usw.)
- Unterstützung bei der Dokumentation der Praktikumsfälle
- Unterstützung bei der Praktikumsplanung und –organisation
- Pflege der physischen Akten der Studierenden und Praktikumslehrkräfte
- Pflege der vorhandenen Access-Datenbank

Ihr Profil

- Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement bzw. Bürokommunikation, Fremdsprachensekretärin/Fremdsprachensekretär (m/w/d) oder vergleichbare kaufmännische Berufsausbildung; idealerweise mit Erfahrung im Bildungsbereich
- Sehr strukturierte, präzise und gewissenhafte Arbeitsweise (auch bei Termindruck)
- Flexibilität und Belastbarkeit bei Arbeitsspitzen
- Ausgeprägte Service-, Ziel- und Teamorientierung
- Fundierte IT-Kenntnisse (insbesondere Word, Excel, Access, Internetanwendungen)
- Gute mündliche und schriftliche Kommunikationskompetenz
- Bereitschaft zur Fortbildung
- Sie verstehen Ihre Tätigkeit als engagierte Dienstleistung für rund 1450 Studierende der Lehrämter für Grund- und Mittelschulen und 200 Praktikumslehrkräfte.

Wir bieten Ihnen

- eine interessante, abwechslungsreiche und herausfordernde Tätigkeit auf einem modernen, zentral gelegenen Universitätscampus,
- ein angenehmes Arbeitsklima an einem konjunkturunabhängigen und standortsicheren Arbeitsplatz,
- Familienfreundlichkeit und eine großzügige Gleitzeitregelung,
- Eingruppierung in Entgeltgruppe 4 TV-L, Stufenzuordnung je nach Qualifikation und Berufserfahrung,
- Betriebliche Altersvorsorge (VBL), Vermögenswirksame Leistungen, Krankengeldzuschuss nach Ablauf der Entgeltfortzahlung,
- eine zentrale verkehrsgünstige Lage mit kostenlosem Parkplatz und der Möglichkeit, ein vergünstigtes Jobticket für den Personennahverkehr zu erwerben.

Das Beschäftigungsverhältnis ist sachgrundlos befristet. Bewerbungen von Personen, die bereits beim Freistaat Bayern beschäftigt sind oder waren, können daher nicht berücksichtigt werden.

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 Herr Dr. Fuchs, Leiter des Praktikumsamts für die Lehrämter an Grund- und Mittelschulen zur Verfügung (E-Mail: hans-stefan.fuchs@uni-passau.de, Telefon: 0851/509-2648).

Ihre Bewerbung richten Sie bitte per E-Mail mit aussagekräftigen Unterlagen (insbesondere Schul- und Ausbildungszeugnisse, Arbeitszeugnisse) bis zum **26. Oktober 2020** nur im PDF-Format als **eine** Datei an bewerbung@uni-passau.de. Ihre elektronische Bewerbung sollte genauso aussagekräftig und professionell gestaltet sein wie eine Bewerbung in Papierform. Diese werden wir spätestens sechs Monate nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens löschen.

Im Übrigen verweisen wir auf unsere [Datenschutzhinweise](#), die auf folgender Seite abrufbar sind: <http://www.uni-passau.de/universitaet/stellenangebote/>.