

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 13.000 junge Menschen aus über 100 Nationen. Mit über 1.200 Beschäftigten zählt die Universität Passau zugleich zu den größten Arbeitgebern in Passau und der Region.

An der Philosophischen Fakultät der Universität Passau ist an der **Professur für Journalistik** (Professor Dr. Oliver Hahn) zum 1. Juli 2020 mit einem Viertel der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit die Stelle im

Sekretariat

zu besetzen. Die Stelle ist zunächst auf zwei Jahre befristet. Die Übernahme in ein unbefristetes Beschäftigungsverhältnis ist vorgesehen.

Ihre Aufgaben

- organisatorische und administrative Unterstützung der Professur in Forschung und Lehre
- allgemeine Sekretariatsarbeiten (Publikumsverkehr, Korrespondenz, Terminplanung, Reisevorbereitung und -abrechnung etc.)
- Organisation von Prüfungen und Verwaltung der Ergebnisse in HISQIS
- Erstellung und Bearbeitung von Dokumenten, Druckvorlagen, Formularen und Zertifikaten
- Verwaltung der Sach- und Personalmittel
- Pflege des Internet-Auftritts sowie der Online-Lernumgebung der Professur auf StudIP
- Unterstützung bei der Organisation von Tagungen, Workshops und Konferenzen
- Unterstützung bei der Abwicklung von internationalen Forschungsprojekten

Ihr Profil

- mittlere Reife und abgeschlossene Berufsausbildung im Büromanagement oder vergleichbarer Abschluss (vorzugsweise als Fremdsprachenkorrespondentin/ Fremdsprachenkorrespondent m/w/d)
- mehrjährige einschlägige Berufserfahrung
- Loyalität und hohe Vertrauenswürdigkeit
- Teamfähigkeit, Flexibilität, Kommunikationsfähigkeit sowie die Fähigkeit und Bereitschaft zu selbständigem und eigenverantwortlichem Arbeiten
- Dienstleistungs- und Problemlösungsorientierung
- gute Kenntnisse im IT-Bereich (Word, Excel, PowerPoint, Internetanwendungen) und die Bereitschaft zur stetigen Fortbildung
- sehr gute orthographische Kenntnisse
- sehr sorgfältige, zuverlässige und strukturierte Arbeitsweise
- Sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift sind wünschenswert.
- sehr sorgfältige, strukturierte und ergebnisorientierte selbständige Arbeitsweise

Wir bieten Ihnen

- Eingruppierung in Entgeltgruppe 6 TV-L, Stufenzuordnung je nach Qualifikation und Berufserfahrung,
- eine interessante, abwechslungsreiche und herausfordernde Tätigkeit auf einem modernen, zentral 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. 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 Professor Hahn (oliver.hahn@uni-passau.de) zur Verfügung.

Ihre Bewerbung richten Sie bitte per E-Mail mit aussagekräftigen Unterlagen (insbesondere Schul- und Ausbildungszeugnisse, Arbeitszeugnisse) bis zum **20. April 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/>.