

Die Universität Passau steht für exzellente Forschung und innovative Lehre. An der durch Welttoffenheit und Vielfalt geprägten und international ausgerichteten Universität studieren und forschen rund 13.000 junge Menschen aus 100 Nationen. Mit über 1.200 Beschäftigten zählt die Universität Passau zugleich zu den größten Arbeitgebern in Passau und der Region.

In den **Wissenschaftsunterstützenden Diensten** der Universität Passau ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt folgende Stelle zu besetzen:

Beamtin / Beamter (m/w/d)

mit Einstieg in der zweiten Qualifikationsebene bzw. vergleichbar qualifizierte/r Angestellte/r

Ihre Aufgabe

- Sachbearbeitung in der Universitätsverwaltung, insbesondere im Prüfungssekretariat
- Erledigung aller mit Prüfungen in Lehramts-, Bachelor- und Masterstudiengängen zusammenhängenden Arbeiten unter Umsetzung der rechtlichen Vorgaben
- Mitarbeit bei der IT-mäßigen Umsetzung von Studien- und Prüfungsordnungen
- Betreuung der Studierenden in prüfungsrechtlichen Fragen
- Kooperation mit den Prüfungsausschüssen
- Anwendung der Prüfungsprogramme HISQIS, HISPOS, HISinOne
- Mitarbeit in der zentralen Prüfungsorganisation

Ihr Profil

- Sie verfügen über die Qualifikation für die zweite Qualifikationsebene der Fachlaufbahn „Verwaltung und Finanzen“ (die Anerkennung der Qualifikation innerhalb anderer Fachlaufbahnen, zum Beispiel Justiz, ist nicht ausgeschlossen) oder eine vergleichbare Qualifikation (Angestelltenverhältnis).
- Sehr strukturierte, präzise und gewissenhafte Arbeitsweise (auch bei Termindruck)
- Ausgeprägte Service-, Ziel- und Teamorientierung
- Sehr sicherer Umgang mit Rechtsvorschriften
- Gute mündliche und schriftliche Kommunikationskompetenz
- Gute Englischkenntnisse erwünscht
- Fundierte IT-Kenntnisse (insbesondere Word, Excel, Internetanwendungen)
- Bereitschaft zur stetigen Fortbildung
- Flexibilität und Belastbarkeit bei Arbeitsspitzen
- Sie verstehen Ihre Tätigkeit als engagierte Dienstleistung für die Studierenden.

Die Universität Passau bietet Ihnen eine interessante, abwechslungsreiche und herausfordernde Tätigkeit in einem wissenschaftlichen Umfeld mit vielen Schnittstellenfunktionen in einer modernen Universitätsverwaltung, umfangreiche interne und externe Fortbildungsmöglichkeiten (IT-Kurse, Englischkurse etc.) sowie gleitende Arbeitszeit und die im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen. Die Übernahme von Beamtinnen und Beamten ist bis zur Besoldungsgruppe A 7 möglich. Für Angestellte gilt der TV-L (Entgeltgruppe 6); ein Angestelltenverhältnis ist in der Regel zunächst auf zwei Jahre befristet.

Die Stelle ist teilzeitfähig, sofern sich mehrere entsprechend qualifizierte Teilzeitkräfte bewerben und sich passend ergänzen. Die Stelle ist auch für Berufsanfängerinnen und Berufsanfänger geeignet.

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 stehen Ihnen die Referatsleiterin des Prüfungssekretariats 1 Frau Gertraud Eckmüller-Schiestl (Tel. 0851/509-1146, E-Mail: gertraud.eckmueller-schiestl@uni-passau.de) zur Verfügung.

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. Januar 2021** an bewerbung@uni-passau.de. Ihre elektronische Bewerbung sollte genauso aussagekräftig und professionell gestaltet sein wie eine Bewerbung in Papierform. Diese werden wir sechs Monate nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens löschen.

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