

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 100 Nationen. Mit über 1.300 Beschäftigten zählt die Universität Passau zugleich zu den größten Arbeitgebern in Passau und der Region.

An der Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät der Universität Passau ist am **Lehrstuhl für Betriebswirtschaftslehre mit Schwerpunkt Accounting und Auditing** (Professor Dr. Christoph Pelger) zum **1. Oktober 2021** mit **der Hälfte der regelmäßigen Arbeitszeit** folgende Stelle zu besetzen:

Sekretariat

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

Ihre Aufgaben

- Organisatorische und administrative Unterstützung des Lehrstuhls in Forschung und Lehre
- Allgemeine Sekretariatsarbeiten (Publikumsverkehr, internationale Korrespondenz, Reiseplanung und -organisation im In- und Ausland für den Professor etc.)
- Erstellung und Bearbeitung von Dokumenten, Druckvorlagen und Formularen
- Organisation von Prüfungen und Verwaltung der Ergebnisse
- Verwaltung der Sach- und Personalmittel des Lehrstuhles (zum Beispiel Vertragsverwaltung von Beschäftigten, Verwaltung von Projekt- und Drittmitteln)
- Aufbau und Pflege des Internet-Auftritts des Lehrstuhls mittels TYPO3
- Lektorat von Arbeitspapieren und Publikationen

Ihr Profil

- Mittlere Reife und abgeschlossene Berufsausbildung im Büromanagement oder ein vergleichbarer Abschluss
- Mehrjährige einschlägige Berufserfahrung
- Sehr gute Deutsch- und gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift, sichere Orthographie
- Gute IT-Kenntnisse: MS Word (unter anderem Umgang mit Serienbriefen und Dokument- und Formatvorlagen), MS PowerPoint und MS Excel, elektronische Terminplanung, TYPO3
- Organisatorisches Geschick und gutes Prozessmanagement
- Loyalität und hohe Vertrauenswürdigkeit
- Sicheres, freundliches Auftreten, ausgeprägte Dienstleistungsorientierung
- Sorgfältige, strukturierte und ergebnisorientierte selbständige Arbeitsweise

Wir bieten Ihnen

- eine interessante, abwechslungsreiche und herausfordernde Tätigkeit in zentraler Lage,
- ein angenehmes Arbeitsklima an einem konjunkturunabhängigen und standortsicheren Arbeitsplatz,
- Familienfreundlichkeit und eine großzügige Gleitzeitregelung,
- Eingruppierung in Entgeltgruppe 6 TV-L, Stufenzuordnung je nach Qualifikation und Berufserfahrung,
- die üblichen Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes, insbesondere auch betriebliche Altersvorsorge (VBL),
- ein internes Weiterbildungsangebot und die Gelegenheit, die Hochschulsportangebote zu nutzen,
- eine zentrale verkehrsgünstige Lage mit kostenlosem Parkplatz und die Möglichkeit, ein vergünstigtes Jobticket für den Personennahverkehr zu erwerben.

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 Pelger per Mail (christoph.pelger@uni-passau.de) zur Verfügung.

Ihre Bewerbung lassen Sie uns bitte mit aussagekräftigen Unterlagen (insbesondere Schul- und Ausbildungszeugnisse, Arbeitszeugnisse) nur im PDF-Format als **eine Datei** bis zum **16. August 2021** über unser Bewerbungsportal www.uni-passau.de/bewerbungsportal zukommen. 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/>