



Im neu bewilligten **DFG-Graduiertenkolleg 2720 Digital Platform Ecosystems (DPE)** an der Wirtschaftswissenschaftlichen und der Philosophischen Fakultät ist zum 1. September 2022 folgende Stelle zu besetzen:

Sekretariat

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 1.300 Beschäftigten zählt die Universität Passau zugleich zu den größten Arbeitgebern in Passau und der Region. Das Graduiertenkolleg (<https://dpe.uni-passau.de>) ist ein Exzellenzprogramm für Graduierte und eine lebendige interdisziplinäre Forschungsgemeinschaft, bestehend aus 22 (Post-)Doktorand:innen, 9 Professor:innen und einem internationalen Netzwerk von Forschungspartner:innen.

Eckpunkte:

Beginn:	1. September 2022
Umfang:	Teilzeit, 50 %
Eingruppierung:	E 6 TV-L
Befristung:	zunächst bis 31. März 2027

Ihre Aufgaben

- Organisatorische und administrative Unterstützung der Leitung und Geschäftsführung des Graduiertenkollegs
- Allgemeine Sekretariatsarbeiten (Publikumsverkehr, Korrespondenz, Materialbestellung und -verwaltung, Terminplanung, Reiseplanung und -organisation, Reisekostenabrechnung etc.)
- Erstellung, Bearbeitung und Formatierung von Dokumenten, Druckvorlagen, Formularen und Zertifikaten
- Verwaltung der Sach- und Personalmittel des Kollegs (unter anderem Vertragsverwaltung von Beschäftigten und studentischen Hilfskräften)
- Pflege des Internet-Auftritts mittels TYPO 3
- Unterstützung bei der Organisation und Abwicklung von Veranstaltungen (Tagungen, Workshops etc.)

Ihr Profil

- Mindestens mittlere Reife und abgeschlossene Berufsausbildung im Büromanagement oder vergleichbarer Abschluss
- Mehrjährige einschlägige Berufserfahrung
- Sehr gute Kenntnisse von MS Word und MS Excel, Erfahrung im Umgang mit Typo3 (oder ähnlichen CMS-Programmen) sowie die Bereitschaft zur stetigen Fortbildung
- Sehr gutes schriftliches und mündliches Ausdrucksvermögen einschließlich sicherer Orthographie

- Gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift (die Arbeitssprache im Kolleg ist Englisch)
- Sehr sorgfältige, strukturierte und ergebnisorientierte Arbeitsweise
- Sehr gutes organisatorisches Geschick und gutes Prozessmanagement
- Hohes Engagement, Teamfähigkeit, Belastbarkeit, Flexibilität sowie die Fähigkeit und die Bereitschaft zu eigenverantwortlichem Arbeiten
- Sicheres und freundliches Auftreten, ausgeprägte Dienstleistungsorientierung
- Loyalität und hohe Vertrauenswürdigkeit

Wir bieten Ihnen

- eine interessante, abwechslungsreiche und herausfordernde Tätigkeit in einem internationalen, interkulturellen und wissenschaftlich geprägten Umfeld,
- eine Eingruppierung in Entgeltgruppe 6 TV-L, die Stufenzuordnung erfolgt je nach Qualifikation und Berufserfahrung,
- alle üblichen Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes,
- ein angenehmes Arbeitsklima in familienfreundlicher Umgebung,
- flexible Arbeitszeiten im Rahmen unserer Gleitzeitregelung,
- breit gefächerte interne und externe Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten,
- 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 Prof. Dr. Jan Krämer, Sprecher des Graduiertenkollegs, (Tel. 0851/509-2580, E-Mail: jan.kraemer@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 **15. Juni 2022** 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.

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