



Am Dekanat der Philosophischen Fakultät der Universität Passau ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt mit der Hälfte der regelmäßigen Arbeitszeit folgende Stelle zu besetzen:

Beamtin / Beamter (m/w/d)

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

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.

Eckpunkte:

Beginn:	nächstmöglich
Umfang:	Teilzeit, 50 Prozent
Besoldung:	bis A 11

Ihre Aufgaben

- Unterstützung des Dekanats in Verwaltungs- und Rechtsangelegenheiten
- Administrative und rechtsmethodische Betreuung von Berufungsverfahren, unter anderem
 - Vorbereitung der Verfahren
 - Unterstützung der Planung, Organisation und Dokumentation der Auswahlverfahren
 - Vorbereitung, Begleitung und Nachbereitung der Sitzungen der Berufungsausschüsse
- Verwaltungstechnische Unterstützung und Begleitung der Gremien der Fakultät
- Administrative Unterstützung bei fakultären Haushalts - und Personalangelegenheiten

Ihr Profil

- Qualifikation für den Einstieg in der dritten Qualifikationsebene der Fachlaufbahn Verwaltung und Finanzen, eine vergleichbare Qualifikation (zum Beispiel Beschäftigtenlehrgang II) oder ein erstes juristisches Staatsexamen
- Fundierte rechtsmethodische Kenntnisse und die Bereitschaft, sich auch in neue Rechtsgebiete einzuarbeiten, werden vorausgesetzt.
- Kenntnisse im Arbeits-, Beamten- und Hochschulrecht wären wünschenswert.
- Fähigkeit zu präzisiertem, zielorientiertem und eigenverantwortlichem Arbeiten und Problemlösungskompetenz
- Gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift

- Sicherer Umgang mit den gängigen IT-Standardanwendungen (MS-Office, Internet, Video-Conferencing)
- Sicheres Auftreten und die Fähigkeit, mit allen Einrichtungen und Personen der Universität kooperativ zusammenzuarbeiten
- Ausgeprägte Organisations- und Kommunikationskompetenz

Wir bieten Ihnen

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 11 möglich. Für Angestellte gilt der TV-L; ein Angestelltenverhältnis ist in der Regel zunächst auf zwei Jahre befristet.

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 Frau Bettina Caspary zur Verfügung: (Tel. 0851/509-2605, E-Mail: Bettina.Caspary@uni-passau.de).

Ihre Bewerbung lassen Sie uns bitte mit aussagekräftigen Unterlagen (insbesondere Schul- und Ausbildungszeugnisse, Arbeitszeugnisse) nur im PDF-Format als **eine Datei** bis zum **18. Juli 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/>