



An der Philosophischen Fakultät ist **am Lehrstuhl für Methoden der empirischen Sozialforschung** (Professor Ingo Rohlfing) zum nächstmöglichen Zeitpunkt mit der Hälfte der regelmäßigen Arbeitszeit 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. Als leistungsfähige Serviceeinheiten unterstützen die Lehrstuhl- und Professursekretariate den Lehr- und Forschungsbetrieb.

Eckpunkte:

Beginn: **nächstmöglich**
Umfang: **Teilzeit, 50 %**
Eingruppierung: **E 6 TV-L**
Befristung: **zunächst zwei Jahre, unbefristete Weiterbeschäftigung ist vorgesehen.**

Ihre Aufgaben

- Organisatorische und administrative Unterstützung des Lehrstuhls
- Allgemeine Sekretariatsarbeiten (Publikumsverkehr, Korrespondenz, Terminplanung, Planung und Abrechnung von Dienstreisen etc.) und Projektmanagement
- Erstellung und Bearbeitung von Dokumenten, Druckvorlagen, Formularen und Zertifikaten
- Verwaltung der Sach- und Personalmittel des Lehrstuhls inklusive der Projektmittel
- Bearbeitung der Online-Lernumgebung (Ilias, Videokonferenzsysteme) sowie Pflege des Internet-Auftritts
- Unterstützung bei der Organisation und Abwicklung von Veranstaltungen

Ihr Profil

- Mittlere Reife und mit überdurchschnittlichem Erfolg abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- Sehr gute Sprach- und Formulierungskennntnisse in Deutsch
- Sehr gute Kenntnisse von MS-Office Anwendungen
- Bereitschaft, sich in die an der Universität Passau verwendete Software (stud.ip, HisQIS, Videokonferenzen) einzuarbeiten

- Sicheres, freundliches Auftreten, ausgeprägte Dienstleistungsorientierung
- Sehr sorgfältige, strukturierte und ergebnisorientierte Arbeitsweise
- Organisatorisches Geschick und gutes Prozessmanagement
- Loyalität und hohe Vertrauenswürdigkeit
- Hohes Engagement, Teamfähigkeit, Belastbarkeit und Selbstständigkeit
- Gute Englischkenntnisse von Vorteil

Wir bieten Ihnen

- eine interessante, abwechslungsreiche und herausfordernde Tätigkeit in einem internationalen, interkulturellen und wissenschaftlich geprägten Umfeld,
- ein angenehmes Arbeitsklima an einem konjunkturunabhängigen und standortsicheren Arbeitsplatz,
- flexible Arbeitszeitmodelle (Voll- oder Teilzeit durch Kombination mit einer anderen Stelle, eine großzügige Gleitzeitregelung, anteilige Homeoffice-Möglichkeiten),
- 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 die Geschäftsführung der Philosophischen Fakultät Frau Bettina Caspary zur Verfügung (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 **16. August 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/>