



An der Geistes- und Kulturwissenschaftlichen Fakultät ist an der **Professur für Europäische Politik** (Professor Dr. Daniel Göler) zum 1. November 2023 mit einem Viertel der regelmäßigen wöchentlichen 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 Passau studieren und forschen rund 11.000 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:	1. November 2023
Umfang:	25 Prozent
Eingruppierung:	E 6 TV-L
Befristung:	Zunächst zwei Jahre, unbefristete Weiterbeschäftigung ist vorgesehen.

Ihre Aufgaben

- Administrative Unterstützung der Professur (Korrespondenz, Erstellung und Bearbeitung von Dokumenten und Formularen, Terminplanung und Fristenkontrolle, Reisevorbereitung; Vorbereitung der Reisekostenabrechnung)
- Verwaltung der Sach- und Personalmittel der Professur
- Betreuung der Online-Lernumgebung der Professur, Pflege des Internet-Auftritts
- Unterstützung bei der Abwicklung von internationalen Tagungen, Workshops, und Gastvorträgen sowie Exkursionen
- Erteilung von Auskünften an Studierende in organisatorischen Fragen
- Prüfungsorganisation und Notenverbuchung

Ihr Profil

- Mittlere Reife und mit überdurchschnittlichem Erfolg abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- Ausgeprägte Sprachfertigkeit und Formulierungskennntnisse in Deutsch; auch in Englisch von Vorteil
- Mehrjährige einschlägige Berufserfahrung erwünscht
- Routiniertes Arbeiten mit den MS-Office Anwendungen

- Sicheres, freundliches Auftreten; Zuverlässigkeit und hohe Vertrauenswürdigkeit
- Organisationstalent, hohes Engagement, Belastbarkeit und Selbstständigkeit
- Sehr sorgfältige, strukturierte und ergebnisorientierte Arbeitsweise

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 mit einem qualifizierten Arbeitszeugnis nachgewiesen wird,
- die üblichen Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes, insbesondere auch betriebliche Altersvorsorge (VBL),
- ein internes Weiterbildungsangebot und die Gelegenheit, die Hochschulsportangebote zu nutzen,
- die Möglichkeit, ein vergünstigtes Jobticket für den Personennahverkehr in Passau zu erwerben und eine zentrale verkehrsgünstige Lage mit kostenlosem Parkplatz,
- eine Mensa und mehrere Cafeterien auf einem wunderschönen Campus.

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 Dr. Daniel Göler per E-Mail zur Verfügung: daniel.goeler@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 **25. September 2023** über unser Bewerbungsportal <https://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/>