

Stellenausschreibung der Universität Regensburg | Nummer 25.024

Die Universität Regensburg ist mit über 20.000 Studierenden eine innovative und interdisziplinär ausgerichtete Campus-Universität mit vielseitigen und hochrenommierten Forschungsaktivitäten und einem breiten und attraktiven Studienangebot für junge Menschen aus dem In- und Ausland. Die zentrale Verwaltung der Universität Regensburg unterstützt die Universitätsleitung in den Bereichen Studien-, Gremien- und Rechtsangelegenheiten, Personal, Haushalt und Finanzen sowie technische Versorgung. Dort ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle als



Verwaltungsangestellter / Verwaltungsangestellte (m/w/d)

in Teilzeit (20 Stunden pro Woche) befristet als Krankheitsvertretung für 6 Monate zu besetzen. Die Vergütung erfolgt nach TV-L EG 6.

Ihre Aufgaben:

- Eigenverantwortliche Sekretariatsführung und Büroorganisation
- Allgemeine Verwaltungs- und Organisationsaufgaben
- Mitarbeit bei der Personalverwaltung
- Mitarbeit bei der Mittelverwaltung
- Postbearbeitung, Ablage, Telefondienst
- Betreuung des Publikumsverkehrs

Unsere Anforderungen:

- Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung im Bereich Büromanagement oder Rechtswesen oder eine vergleichbar qualifizierende Berufsausbildung
- Sehr gute EDV-Kenntnisse (Excel, Word), Kenntnisse in GroupWise sind von Vorteil
- Strukturierte und sorgfältige Arbeitsweise
- Ein hohes Maß an kommunikativen Fähigkeiten, gute schriftliche und mündliche Ausdrucksfähigkeit
- Teamfähigkeit sowie eine hohe Einsatzbereitschaft und Belastbarkeit
- Idealerweise Berufserfahrung im Bereich öffentliche Verwaltung

Wir bieten Ihnen:

- Ein anspruchsvolles und abwechslungsreiches Aufgabenspektrum
- Mitarbeit in einem freundlichen, kreativen und serviceorientierten Team
- Flexible Arbeitsmodelle für optimale Work-Life-Balance und bessere Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- Vergünstigung für den ÖPNV (Job-Ticket)

Die Universität Regensburg strebt eine Erhöhung des Frauenanteils an und fordert daher qualifizierte Frauen ausdrücklich zur Bewerbung auf. Die Universität Regensburg setzt sich besonders für die Vereinbarkeit von Familie und Beruf ein (nähere Informationen unter <https://www.uni-regensburg.de/universitaet/personalentwicklung/familien-service>).

Bei im Wesentlichen gleicher Eignung werden schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber bevorzugt eingestellt. Bitte weisen Sie auf eine vorliegende Schwerbehinderung ggf. bereits in der Bewerbung hin.

Bitte beachten Sie, dass wir Kosten, die bei einem etwaigen Vorstellungsgespräch für Sie anfallen sollten, nicht übernehmen können.

Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an Frau Maria Schiller (E-Mail: maria.schiller@ur.de/Telefon: 0941 943-3967). Wir freuen uns auf Ihre ausführliche Bewerbung, die Sie bitte in einer PDF-Datei bis zum **23. Februar 2025** per E-Mail an maria.schiller@ur.de senden.

Hinweise zum Datenschutz finden Sie unter

https://www.uni-regensburg.de/assets/universitaet/stellenausschreibungen/dokumente/datenschutz_stellenausschreibungen_2020.pdf

