

Stellenausschreibung der Universität Regensburg | Nummer 24.088

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. Das Referat II/6 betreut die zentralen Gremien, unter anderem die Universitätsleitung, den Senat, die Erweiterte Universitätsleitung und den Universitätsrat. Des Weiteren unterstützt es die Regensburger Universitätsstiftung sowie die Universitätsstiftung für Immobilienwirtschaft IRE|BS bei der Vergabe und Abrechnung der Stiftungsmittel. Dort ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle als



Verwaltungsangestellter / Verwaltungsangestellte (m/w/d)

in Teilzeit (20 Stunden pro Woche) für 2 Jahre zu besetzen. Da die Einstellung nach § 14 Abs. 2 des Teilzeit- und Befristungsgesetzes befristet ist, können Bewerberinnen und Bewerber, die bereits in einem Arbeitsverhältnis zum Freistaat Bayern gestanden haben bzw. derzeit stehen, nicht berücksichtigt werden. Die Vergütung erfolgt nach TV-L EG 9.

Ihre Aufgaben:

- Allgemeine Verwaltungstätigkeiten insbesondere:
 - Protokollführung und organisatorische Betreuung von Sitzungen
 - Antragsbearbeitung und Vollzug von Stiftungsangelegenheiten
 - Unterstützung der Referatsleitung
 - Betreuung der Hochschulwahlen und DFG-Wahlen

Unsere Anforderungen:

- Erfolgreich abgeschlossenes Bachelorstudium bevorzugt mit Schwerpunkt in den Bereichen Wirtschaft, Verwaltung oder Recht, Berufsausbildung zur/zum Angestelltenlehrgang II bzw. Beschäftigtenlehrgang II oder Ähnliches
- Erfahrungen in der Protokollführung erwünscht
- Hohe Flexibilität, Belastbarkeit, Leistungsfähigkeit und -bereitschaft
- Gute schriftliche und mündliche Ausdrucksfähigkeit
- Nachgewiesene gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift (Niveau GER B1/C1)
- Sicherer Umgang mit Office-Anwendungen (insb. Word, Excel und PowerPoint)
- Nachgewiesene Organisations- und Koordinationsfähigkeiten

Wir bieten Ihnen:

- Vielseitige und abwechslungsreiche Tätigkeiten
- Mitarbeit in einem freundlichen und aufgeschlossenen Team
- Die Möglichkeit zum eigenständigen Arbeiten
- Gleitende Arbeitszeit sowie die im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen

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 Herrn Peter Grimm (E-Mail: peter.grimm@ur.de/ Telefon: 0941 943-2454). Wir freuen uns auf Ihre ausführliche Bewerbung, die Sie bitte in einer PDF-Datei bis zum **15. Mai 2024** per E-Mail an peter.grimm@ur.de senden.

Hinweise zum Datenschutz finden Sie unter

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

