

Stellenausschreibung der Universität Regensburg | Nummer 25.039

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 International Office ist die zentrale Arbeitseinheit für den Bereich Internationalisierung. Es ist u.a. für die Administration von Stipendienprogrammen für die Auslandsmobilität von Studierenden, Lehrenden und Mitarbeitenden und von Programmen für internationale Studierende und Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftlern zuständig. Ab dem 2. Juni 2025 ist dort eine Stelle als



Verwaltungsangestellter / Verwaltungsangestellte (m/w/d) für den Bereich Finanzmanagement

in Teilzeit (20 Stunden pro Woche) unbefristet zu besetzen. Die Vergütung erfolgt nach TV-L EG 6.

Ihre Aufgaben:

- Unterstützung bei der Finanzverwaltung von Mobilitäts- und Stipendienprogrammen (Erasmus+, DAAD, andere Drittmittelprogramme)
- Ausstellung von individuellen Mobilitätsverträgen und Veranlassung der Auszahlung von Stipendien
- Budgetüberwachung und Zuarbeit zu Antragstellung und zu Zwischen- und Abschlussberichten
- Mitarbeit bei den Gesamtaufgaben des International Office

Unsere Anforderungen:

- Abgeschlossene Ausbildung in einem geeigneten verwaltungsbezogenen oder kaufmännischen Beruf, oder gleichwertige Qualifikation/Berufserfahrung
- Sehr gute deutsche und englische Sprachkenntnisse in Wort und Schrift
- Versierter Umgang mit Office-Anwendungen und Erfahrung in der Nutzung und Pflege von Datenbanken
- Selbständige, strukturierte und sorgfältige Arbeitsweise
- Erfahrung im Team, gute Kommunikationsfähigkeit und Serviceorientierung
- Interkulturelle Kompetenz vorteilhaft

Wir bieten Ihnen:

- Eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem international ausgerichteten Arbeitsbereich
- Die Möglichkeit, in einem engagierten und motivierten Team zu arbeiten

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 Marianne Sedlmeier (E-Mail: marianne.sedlmeier@ur.de/Telefon: 0941 943-2373) oder an Frau Maria Grotz (E-Mail: maria.grotz@ur.de/Telefon: 0941 943-1744). Wir freuen uns auf Ihre ausführliche Bewerbung, die Sie bitte in einer PDF-Datei bis zum **24. März 2025** per E-Mail an marianne.sedlmeier@ur.de senden.

Hinweise zum Datenschutz finden Sie unter

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

