

Stellenausschreibung der Universität Regensburg | Nummer 23.293

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. Der Lehrstuhl für BWL, insbesondere Produktionsmanagement, Teil des Instituts für Betriebswirtschaft an der Fakultät für Wirtschaftswissenschaften befasst sich mit der Gestaltung und Steuerung von Produktionssystemen unter Berücksichtigung der Digitalisierung und unter dem Schlagwort Industrie 4.0 bekannter Technologien. Dort ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle als



Lehrstuhlsekretär / Lehrstuhlsekretärin (m/w/d)

in Teilzeit (20,05 Stunden pro Woche) unbefristet zu besetzen. Die Vergütung erfolgt nach TV-L EG 6.

Ihre Aufgaben:

- Führung des Sekretariats mit Korrespondenz und Betreuung des Publikumsverkehrs
- Personal- und Mittelverwaltung
- Allgemeine Verwaltungsaufgaben
- Mitwirkung bei der Organisation von Prüfungen, Lehrveranstaltungen, Sitzungen und Tagungen
- Planung, Buchung und Abrechnung von Dienstreisen
- Betreuung der Homepage des Lehrstuhls

Unsere Anforderungen:

- Abgeschlossene kaufmännische oder gleichwertige Berufsausbildung
- Sichere Beherrschung der englischen Sprache in Wort und Schrift
- Versierter Umgang mit den gängigen Programmen, die in einem Sekretariat an der Universität Regensburg verwendet werden (MS Office, Groupwise, Typo3, FlexNow SPUR etc.) bzw. die Bereitschaft, sich darin einzuarbeiten
- Organisationstalent, Teamfähigkeit, sicheres und freundliches Auftreten
- Selbstständiges, verantwortungsvolles und zuverlässiges Arbeiten

Wir bieten Ihnen:

- Ein interessantes und abwechslungsreiches Aufgabengebiet
- Die Arbeit in einem dynamischen, engagierten und jungen Team
- Gleitende Arbeitszeiten
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten und Angebote im Rahmen des Betrieblichen Gesundheitsmanagements
- 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 Prof. Dr. Justus Schwarz (E-Mail: produktionsmanagement@ur.de/Telefon: 0941 943-2277). Wir freuen uns auf Ihre ausführliche Bewerbung (Anschreiben, Lebenslauf und relevante Zeugnisse), die Sie bitte in einer PDF-Datei bis zum **31. Januar 2024** per E-Mail an produktionsmanagement@ur.de senden.

Hinweise zum Datenschutz finden Sie unter

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

