

Zentrale Universitätsverwaltung

# Verwaltungsangestellter/ Verwaltungsangestellte (m/w/d)

## Verwaltung der Fakultät für Biologie und Vorklinische Medizin

Die Verwaltung der Fakultät für Biologie und Vorklinische Medizin fungiert als Schnittstelle zwischen Verwaltung und Wissenschaft für alle Mitglieder der Fakultät

### Wir bieten:

- Vielseitige und abwechslungsreiche Tätigkeiten innerhalb der universitären Gemeinschaft
- Einen modernen Arbeitsplatz sowie grundsätzliche Möglichkeit zum Home Office
- Ein innovatives, zukunftsgerichtetes und international geprägtes universitäres Umfeld

### Eckpunkte

Beginn: **01.02.2026**  
 Umfang: **Teilzeit 38 h / Woche**  
 Vergütung: **TV-L E6**  
 Befristung: **befristet für zwei Jahre\***

### Ihre Aufgaben:

- Allgemeine Sekretariats-, Verwaltungs- und Organisationsaufgaben sowie allgemeine Korrespondenz
- Terminüberwachung und Organisation
- Weitgehende, selbstständige Unterstützung bei Promotions- und Habilitationsverfahren
- Mitarbeit bei der Vor- und Nachbereitung von Sitzungen
- Mitarbeit bei der Abwicklung von Personalangelegenheiten
- Mitarbeit bei der Haushaltsführung der Fakultät

### Ihr Profil:

- Erfolgreich abgeschlossene einschlägige Berufsausbildung (Bürokauffrau/-mann) oder vergleichbarer Abschluss
- Einschlägige Berufserfahrung ist von Vorteil
- Gute Kenntnisse der gängigen Office-Programme (insb. MS Excel)
- Gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Strukturierte, selbstständige und gewissenhafte Arbeitsweise
- Gute Auffassungsgabe und geistige Beweglichkeit

- Belastbarkeit, Leistungsfähigkeit und -bereitschaft
- Eigenständigkeit, Flexibilität, Zuverlässigkeit und Teamfähigkeit
- Freude am Umgang mit Studierenden und Mitarbeitenden der Fakultät vor Ort

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/jobs-und-karriere/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.

---

## Kontakt:

Für Auskünfte steht Ihnen Frau Katharina Hirsch (E-Mail: [fakultaet.biologie@ur.de](mailto:fakultaet.biologie@ur.de)/Telefon 0941 943-3110) oder an Frau Dr. Sandra Mühlbauer (E-Mail: [sandra.muehlbauer@ur.de](mailto:sandra.muehlbauer@ur.de)/Telefon: 0941 943-2315) zur Verfügung. Bewerbungen sind mit üblichen Unterlagen bis spätestens 28.11.2025 **ausschließlich über den unten stehenden Bewerbungsbutton** möglich.

### \*Hinweis zur Befristung:

Die Einstellung erfolgt nach § 14 Abs. 2 des Teilzeit- und Befristungsgesetzes. Bewerberinnen und Bewerber, die bereits in einem Arbeitsverhältnis zum Freistaat Bayern gestanden haben oder derzeit stehen, können daher nicht berücksichtigt werden.

Eine Entfristung wird angestrebt.

