

## **Stellenausschreibung der Universität Regensburg | Nummer 24.163**

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 Studierendenkanzlei ist zuständig für alle bewerbungs-, zulassungs- und immatrikulationsrechtlichen Fragen rund um das Studium. Dort ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle als



### **Verwaltungsangestellter / Verwaltungsangestellte (m/w/d) als Unterstützung der Referatsleitung**

in Vollzeit (40 Stunden pro Woche) befristet als Elternzeitvertretung bis zum 31. Mai 2026 zu besetzen. Die Stelle ist teilzeitgeeignet. Die Vergütung erfolgt nach TV-L EG 9b/ EG 10.

#### **Ihre Aufgaben:**

- Bearbeitung bewerbungs- und zulassungsrechtlicher Fragen, insbesondere internationaler Studienbewerber, Beurlaubungen, Studiengangswechsel
- Personalrechtliche und organisatorische Fragen

#### **Unsere Anforderungen:**

- Ein erfolgreich abgelegter Beschäftigtenlehrgang II (BL II) / Fachprüfung II bzw. vergleichbare Qualifikation
- Berufserfahrung in der öffentlichen Verwaltung
- Selbständige und sorgfältige Arbeitsweise
- Hohe Einsatzbereitschaft und Belastbarkeit
- Ausgeprägte Teamfähigkeit
- Hohes Maß an kommunikativen Fähigkeiten
- Gute Kenntnisse in den gängigen MS-Office Anwendungen
- Führungserfahrung ist von Vorteil

#### **Wir bieten Ihnen:**

- Eine vielseitige und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem kollegialen und modernen universitären Umfeld in einer besonderen Vertrauensstellung
- Vielfältige berufliche Entwicklungsmöglichkeiten in der zentralen Universitätsverwaltung am attraktiven Welterbe-Standort Regensburg
- Vielseitige interne und externe Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten

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 Thomas Kurek (E-Mail: [thomas.kurek@ur.de](mailto:thomas.kurek@ur.de)/Telefon: 0941 943-2376). Wir freuen uns auf Ihre ausführliche Bewerbung, die Sie bitte in einer PDF-Datei bis zum **19. Juli 2024** per E-Mail an [thomas.kurek@ur.de](mailto:thomas.kurek@ur.de) senden.

Hinweise zum Datenschutz finden Sie unter

[https://www.uni-regensburg.de/assets/universitaet/stellenausschreibungen/dokumente/datenschutz\\_stellenausschreibungen\\_2020.pdf](https://www.uni-regensburg.de/assets/universitaet/stellenausschreibungen/dokumente/datenschutz_stellenausschreibungen_2020.pdf)

