

## **Stellenausschreibung der Universität Regensburg | Nummer 24.304**

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 Sportwissenschaft ist zuständig für den Bachelorstudiengang „Angewandte Bewegungswissenschaften“. Zentrale Forschungs-Themen sind die Verknüpfung von Motorik, Emotion und Kognition sowie die Stärkung der Gesundheit und der inneren Nachhaltigkeit. Wir pflegen Kooperationen mit der Psychologie und der Medizin und suchen jemanden, der oder die uns tatkräftig unterstützt. Dort ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle als



### **Lehrstuhlsekretär / Lehrstuhlsekretärin (m/w/d)**

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

#### **Ihre Aufgaben:**

- Allgemeine Sekretariats-, Verwaltungs- und Organisationsaufgaben, Terminplanung, Korrespondenz (idealerweise auch in englischer Sprache)
- Haushaltsverwaltung (Universitätsmittel und Drittmittelprojekte)
- Personalverwaltung
- Anlaufstelle für Studierende, Betreuung des Publikumsverkehrs
- Mitarbeit bei der Verwaltung des Lehr- und Prüfungsbetriebes
- Unterstützung bei Planungen, Buchungen und Abrechnungen von Reisen
- Literatur- und Materialbestellungen

#### **Unsere Anforderungen:**

- Erfolgreich abgeschlossene einschlägige Berufsausbildung, z. B. als Kaufmann/Kauffrau für Bürokommunikation (m/w/d) oder als Verwaltungsfachangestellte/r (m/w/d)
- Idealerweise einschlägige Berufserfahrung
- Versierter Umgang mit gängigen Office-Programme und Internet-Anwendungen
- Erfahrung mit digitalen Verwaltungssystemen (idealerweise bereits mit universitären Informations-Managementsystemen wie GroupWise, SPUR und FlexNow)
- Hohes Maß an Kommunikationsfähigkeit, Flexibilität und Engagement
- Interesse an den Themen Gesundheit, Bewegung und Nachhaltigkeit
- Selbstständige, zuverlässige und präzise Arbeitsweise
- Diskretion, Verlässlichkeit und Freude an der Arbeit

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

- Eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit an einem dynamischen Lehrstuhl der Universität Regensburg
- Eine kooperative und wertschätzende Arbeitsatmosphäre
- Gleitzeit in einer 5-Tage-Woche mit flexiblen Arbeitszeiten im Rahmen unseres Gleitzeitmodells
- Betriebliche Gesundheitsfürsorge mit Sport- und Fitnessangeboten

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 Prof. Dr. Petra Jansen (E-Mail: [sekretariat.jansen@ur.de](mailto:sekretariat.jansen@ur.de)/Telefon: 0941 943-2518). Wir freuen uns auf Ihre ausführliche Bewerbung, die Sie bitte in einer PDF-Datei bis zum **8. Dezember 2024** per E-Mail an [sekretariat.jansen@ur.de](mailto:sekretariat.jansen@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)

