

Hier
entsteht
Zukunft!



Die Universität des Saarlandes ist eine Campus-Universität, die international bekannt ist durch die Forschungsorientierung insb. im Bereich der Informatik und den Nano- und Lebenswissenschaften. Zudem zeichnet sie sich durch die engen Beziehungen zu Frankreich und den Europa-Schwerpunkt aus. Rund 17.000 Studierende sind an der Universität des Saarlandes in über hundert Studienfächern eingeschrieben. Die Universität des Saarlandes ist eine familienfreundliche Hochschule und mit mehr als 4000 Mitarbeitenden eine der größten Arbeitgeberinnen in der Region.

Wir bieten zum **01.02.2025** folgende Stelle an:

Verwaltungskraft für das Hochschulsportzentrum der UdS (m/w/d)

Kennziffer N1974, Vergütung nach TV-L, Entgeltgruppe 9a, Beschäftigungsdauer: unbefristet, Beschäftigungsumfang: 50 % der tariflichen Arbeitszeit

Das ist Ihr Arbeitsbereich:

Das Hochschulsportzentrum (HSZ) bietet als Zentrale Einrichtung der UdS den Studierenden und Bediensteten jährlich ca. 650 Sport- und Bewegungsangebote in über 60 Sportarten an den Standorten in Saarbrücken und Homburg. Zu den Angeboten gehören Trend- und Teamsportarten, gesundheitsorientierte Angebote sowie Fitness- und Erlebnissport in nahezu allen möglichen Ausprägungen. Der Erhalt und die Verbesserung der physischen und psychischen Belastbarkeit und Stabilität durch Sport und Bewegung sowie die Mitwirkung an einer umfassenden Verantwortung für eine gesunde Lebensführung für alle Mitglieder der UdS stellen zentrale Aufgaben des HSZ dar, ebenso wie die Integration durch Sport und Bewegung unserer zahlreichen ausländischen Studierenden. Das HSZ koordiniert darüber hinaus unter der Marke *fit4more – gesund studieren* das Studentische Gesundheitsmanagement für die UdS und ist für den Bereich der Bewegungsangebote aktiver Partner bei zahlreichen BGM-Maßnahmen. Mit mehr als 6.000 Teilnehmenden pro Woche ist das HSZ einer der größten Sportanbieter des Saarlandes. Darüber hinaus betreibt das HSZ auf dem Campus in Saarbrücken ein eigenes Fitnessstudio mit modernster Trainingssteuerungssoftware. Dabei wird größter Wert auf die individuelle und inhaltlich hervorragende Betreuung unserer Mitglieder gelegt.

Das HSZ wird im Laufe des Jahres 2025 ein neues Funktionsgebäude auf dem Campus in Saarbrücken mit 3 weiteren Multifunktionsräumen, einem zentralen Umkleide- und Duschtrakt sowie entsprechender Verwaltungsräume und weitere Funktionsräume in Betrieb nehmen. Damit sind eine Erweiterung und die organisatorische Verbesserung unserer Angebote verbunden. Die Umsetzung dieser anspruchsvollen Aufgaben erfolgt im engagierten und hochmotivierten Team aller Mitarbeitenden des HSZ. Ihr konkreter Arbeitsbereich ist die Verwaltung des Hochschulsportzentrums in Saarbrücken mit ihren umfangreichen Aufgaben.

Ihre Aufgaben sind:

- Abwicklung und Unterstützung aller Verwaltungsprozesse im Zusammenhang mit den gesamten Programmangeboten des HSZ an den Standorten in Saarbrücken und Homburg
- Selbständige Planung und Organisation der Arbeitsabläufe im neuen Eingangsbereich des Neubaus des HSZ als erste Anlaufstelle für alle Anfragen der Nutzer*innen des HSZ
- Rekrutierung, Einteilung und inhaltliche Führung der in diesem Bereich zukünftig eingesetzten Service-Kräfte inkl. vertraglicher Abwicklung der Tätigkeitsverhältnisse sowie der Abrechnung der Vergütungen
- Überwachung der Zahlungseingänge und -ausgänge sowie Initiierung und Abwicklung des Bankeinzuges in Vertretung der Verwaltungsleitung
- Abrechnung von Teilnahmen an Deutschen Hochschulmeisterschaften
- Betreuung von Auszubildenden/Dualen Studierenden
- Abwicklung von Beschaffungsvorgängen
- Allgemeine Korrespondenz (auch in englischer Sprache)
- Beratung von Studierenden und Bediensteten in Bezug auf das Hochschulsport-Angebot in allen Formen (schriftlich, telefonisch, vor Ort)
- Organisation des Schließmanagements bzw. der Zutrittsberechtigungen
- Vertretung der Verwaltungsleitung

Ihr Profil ist:

- Abgeschlossene Berufsausbildung im kaufmännischen Bereich oder im Bereich Büromanagement oder vergleichbar
- Kenntnisse im Beschaffungswesen und im Haushaltswesen
- Grundlagen im Personalwesen
- vielfältige Kenntnisse im Umgang mit Verwaltungssoftware, CMS (vorzugsweise typo3) sowie MS-Office und MS-Teams
- Sprachkenntnisse (gemäß GER): Deutsch C2, Englisch B1

Darüber hinaus bringen Sie mit:

- Erfahrung im Bereich der öffentlichen Verwaltung und/oder im Bereich des Sports bzw. der Sportverwaltung
- Erfahrungen im Umgang mit Auszubildenden/Dualen Studierenden und im Beschwerdemanagement
- Selbständiges und teamorientiertes Arbeiten sowie eine hohe Kommunikationsfähigkeit
- Überdurchschnittliche Leistungsbereitschaft und ausgeprägte Dienstleistungsorientierung
- Freude an interkultureller Kommunikation mit jungen Menschen in einem internationalen Umfeld
- Eine große Affinität zu Sport und Bewegung
- Bereitschaft zu zeitlicher Flexibilität

Wir bieten Ihnen:

- flexible Arbeitszeitmodelle zur besseren Vereinbarkeit von Beruf und Familie
- sicherer und zukunftsorientierter Arbeitsplatz mit attraktiven Konditionen,
- umfangreiche Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten (wie z.B. Sprachkurse),
- attraktive Angebote im Rahmen des Betrieblichen Gesundheitsmanagements, wie z. B. Hochschulsport,
- zusätzliche Altersvorsorge (RZVK),
- vergünstigte Fahrkarte für öffentliche Verkehrsmittel (Job-Ticket).

Wir freuen uns auf **Ihre aussagekräftige Online-Bewerbung** (in einer PDF-Datei) bis zum **30.09.2024** an **bewerbung@uni-saarland.de**. Bitte im Betreff der E-Mail die Kennziffer **N1974** angeben.

Bei **Fragen** können Sie sich gerne an uns wenden. Ihre Ansprechperson:

Herr Rolf Schlicher

Leitung Hochschulsportzentrum

Tel.: 0681/30257571, e-mail: rolf.schlicher@uni-saarland.de

Die Eingruppierung erfolgt je nach Aufgabenübertragung und Erfüllung der persönlichen Voraussetzungen in die jeweilige Entgeltgruppe TV-L. Eine Teilzeitbeschäftigung ist grundsätzlich möglich.

Sofern Sie einen ausländischen Hochschulabschluss erlangt haben, wird vor der Einstellung ein Nachweis über die Gleichwertigkeit dieses Abschlusses mit einem deutschen Abschluss durch die Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen (ZAB) benötigt. Bitte beantragen Sie diesen ggf. rechtzeitig. Nähere Informationen finden Sie unter <https://www.kmk.org/zeugnisbewertung>

Kosten für die Teilnahme an einem Vorstellungsgespräch bei der Universität des Saarlandes können, ebenso, wie Kosten für eine etwaige Zeugnisbewertung der ZAB, grundsätzlich leider nicht erstattet werden.

Wir begrüßen Bewerbungen unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion/Weltanschauung, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität. Die Universität des Saarlandes strebt nach Maßgabe ihres Gleichstellungsplanes eine Erhöhung des Anteils von Frauen an. Menschen mit Schwerbehinderung sind ausdrücklich zur Bewerbung eingeladen und werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Im Rahmen Ihrer Bewerbung um eine Stelle an der Universität des Saarlandes (UdS) übermitteln Sie personenbezogene Daten. [Beachten Sie bitte hierzu unsere Datenschutzhinweise gemäß Art. 13 Datenschutz-Grundverordnung \(DS-GVO\) zur Erhebung und Verarbeitung von personenbezogenen Daten.](#) Durch die Übermittlung Ihrer Bewerbung bestätigen Sie, dass Sie die Datenschutzhinweise der UdS zur Kenntnis genommen haben.