

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 **nächstmöglichen Zeitpunkt** für die Zentrale Studienberatung folgende Stelle an:

Verwaltungsfachkraft (m/w/d)

Kennziffer N1365 Vergütung nach TV-L, Entgeltgruppe 6, Beschäftigungsdauer: unbefristet, Beschäftigungsumfang: 100 % der tariflichen Arbeitszeit

Das ist Ihr Arbeitsbereich:

Die Zentrale Studienberatung (ZSB) ist die zentrale Informations- und Beratungsstelle für alle Studieninteressierten und Studierenden zu allen Fragen rund um das Studium und das Studieren.

Ihre Aufgaben sind:

- Erstinformation zu allen studiumsbezogenen Fragen von Studieninteressierten und Studierenden (Hochschulzugang, Studienangebot, Bewerbungsverfahren, Fachwechsel etc.) unter Nutzung unterschiedlichster Kommunikationswege (persönlich, telefonisch, E-Mail, Video-Chat)
- Betreuung und Organisation der Infostelle der ZSB
- Veranstaltungsmanagement für unterschiedliche Angebotsformate der ZSB (z.B. Workshops, Vortragserien etc.)
- Aktualisierung und Pflege von Infomaterialien, Internetseiten und Datenbanken
- Terminkoordination für die Studienberater*innen
- Allgemeine Bürotätigkeiten wie das Erstellen von Dokumenten in MS Office, Pflege von Datenbanken und Listen, Inventarisierung etc.

Ihr Profil ist:

- Sie verfügen über eine abgeschlossene Berufsausbildung im Büro- oder Verwaltungsbereich oder im kaufmännischen Bereich
- Sie konnten bereits Berufserfahrung idealerweise im Hochschulbereich oder in der öffentlichen Verwaltung sammeln und weisen gute Kenntnisse der deutschen und möglichst auch der internationalen Bildungs- und Hochschulsysteme auf
- Sie verfügen über eine ausgezeichnete schriftliche und mündliche Kommunikationsfähigkeit in Deutsch und Englisch
- Sie zeichnen sich durch eine ausgeprägte Serviceorientierung, Souveränität und Freundlichkeit aus und sind auch in Spitzenzeiten kommunikationsstark und belastbar

- Sie sind in der Lage, zuverlässig und eigenverantwortlich zu arbeiten und sich konstruktiv und kreativ in ein Team einzubringen
- Sie verfügen über ausgeprägte Organisationsfähigkeiten, Flexibilität sowie die Fähigkeit, auch komplexe Sachverhalte schnell zu erfassen und Probleme strukturiert zu lösen
- Sie sind sicher im Umgang mit den einschlägigen MS Office-Anwendungen sowie MS Teams und bringen idealerweise Erfahrungen im Umgang mit Datenbanken, CMS, Typo3 mit

Wir bieten Ihnen:

- Flexible Arbeitszeitmodelle zur besseren Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- Umfangreiche Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Attraktive Angebote im Rahmen des Betrieblichen Gesundheitsmanagements, wie z. B. Hochschulsport
- Zusätzliche Altersvorsorge (RZVK)
- Vergünstigte Fahrkarte für öffentliche Verkehrsmittel (Jobticket)

Wir freuen uns auf **Ihre aussagekräftige Online-Bewerbung** (in einer PDF-Datei) bis zum **31.07.2021** an **bewerbung@uni-saarland.de**. Bitte im Betreff der E-Mail die Kennziffer **N1365** angeben.

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

Frau Rita Altmeyer
Zentrale Studienberatung
Tel.: 0681 302-3513

Die Universität des Saarlandes strebt nach Maßgabe ihres Gleichstellungsplanes eine Erhöhung des Anteils an Frauen in diesem Aufgabenbereich an. Sie fordert daher Frauen nachdrücklich auf, sich zu bewerben. Bewerbungen schwerbehinderter Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Eine Teilzeitbeschäftigung ist grundsätzlich möglich.

Wir begrüßen Bewerbungen unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion/Weltanschauung, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität.

Die Eingruppierung erfolgt je nach Aufgabenübertragung und Erfüllung der persönlichen Voraussetzungen in die jeweilige Entgeltgruppe TV-L.

Kosten für die Teilnahme an einem Vorstellungsgespräch bei der Universität des Saarlandes können grundsätzlich leider nicht erstattet werden.

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.