

Hier
entsteht
Zukunft!



Die Universität des Saarlandes ist eine Campus-Universität, die international bekannt ist durch ihre ausgeprägte Forschungsorientierung. Die Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses und die Schaffung idealer Bedingungen für Forschung und Lehre stehen im Mittelpunkt. Als Teil der Universität der Großregion ermöglicht die Universität des Saarlandes einen universitätsübergreifenden Austausch zwischen den Disziplinen über Ländergrenzen hinweg. Die Universität des Saarlandes ist mit ihren rund 17.000 nationalen und internationalen Studierenden in über hundert Studienfächern gelebte Vielfalt. Sie ist eine familienfreundliche Hochschule und mit mehr als 4.000 Mitarbeitenden eine der größten Arbeitgeberinnen in der Region.

Wir bieten zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** für den Master (Blended Learning) of Evaluation MABLE folgende Stelle an:

Sekretariats- und Verwaltungskraft (m/w/d)

Kennziffer N1632, Vergütung nach TV-L, Entgeltgruppe E6, Beschäftigungsdauer: befristet auf 2 Jahre, Beschäftigungsumfang: 50 % der tariflichen Arbeitszeit

Das ist Ihr Arbeitsbereich:

Die Arbeitsgruppe Evaluation ist eine Forschungs- und Lehreinheit, die sich auf die Vermittlung von Fachkenntnissen im Bereich der Programm- und Projektevaluation spezialisiert hat. Hauptaufgabe der Arbeitsgruppe ist das Management von zwei Masterstudiengängen zum Thema Evaluation, die beide als berufsbegleitende Studiengänge mit einer geringen Präsenzphase in Saarbrücken konzipiert sind. Der deutschsprachige Weiterbildungsmaster Evaluation und der englischsprachige Master (Blended Learning) of Evaluation MABLE, der sich vorrangig an ausländische Studierende richtet und weltweit das einzige Angebot dieser Art ist.

Ihre Aufgaben sind:

- Allgemeine Büroorganisation
- Personalverwaltungsaufgaben
- Durchführung von Verwaltungsprozessen und –vorgängen im Prüfungswesen
- Auskunft und Informationen an Studierende und Dozierende bei prüfungsrechtlichen Fragen
- Erstellung von prüfungsrechtlichen Dokumenten und Bescheiden
- Führen von Prüfungsakten und Verwaltung des Prüfungsarchivs
- Bearbeitung von Anfragen von in- und ausländischen Interessierten

Ihr Profil ist:

- Abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung, die Sie für die genannten Aufgaben qualifiziert
- Gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift

Darüber hinaus bringen Sie mit:

- Idealerweise Erfahrung im Hochschulverwaltungsbereich
- Sehr gute EDV-Kenntnisse (u.a. MS-Office)
- Die Bereitschaft sich in die Lernplattform OpenOLAT einzuarbeiten
- Starke Serviceorientierung, hohes Engagement, Fähigkeit zum selbständigen und sorgfältigen Arbeiten
- Sozialkompetenz und Kommunikationsfähigkeit, Freude am Umgang mit Menschen
- Sicheres Auftreten, Organisationstalent und einen hohen Grad an Selbstorganisation

Wir bieten Ihnen:

- flexible Arbeitszeitmodelle zur besseren Vereinbarkeit von Beruf und Familie, u.a. die Möglichkeit zur Telearbeit,
- 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 Plus des saarVV).

Wir freuen uns unter Angabe der **Kennziffer N1632** auf **Ihre aussagekräftige schriftliche Bewerbung** bis zum **07.12.2022** an:

Universität des Saarlandes
Frau Birgit Schneider
Master (Blended Learning) of Evaluation MABLE
Campus Saarbrücken E1 2, Raum 0.10
66123 Saarbrücken
E-Mail: b.schneider@ceval.de

Bewerbungsunterlagen werden nicht zurückgesandt, bitten reichen Sie nur Kopien ein und verzichten Sie auf Hefter o. Ä.

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

Frau Birgit Schneider
Arbeitsgruppe Evaluation
Tel.: 0681-302 3182

Die Stelle ist nach § 14 Abs. 2 Teilzeit- und Befristungsgesetz (TzBfG) befristet. Es können daher nur Bewerber/innen berücksichtigt werden, die noch nie bei der Universität des Saarlandes beschäftigt waren.

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. Bewerbungen schwerbehinderter Menschen 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.