

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 **01.07.2023** für das Zentrum für lebenslanges Lernen (Zell) / Zentrum für Schlüsselkompetenzen und Hochschuldidaktik (ZeSH) folgende Stelle an:

Verwaltungsfachkraft (m/w/d)

Kennziffer N1709, Vergütung nach TV-L, Entgeltgruppe E8, Beschäftigungsdauer: für die Dauer des Mutterschutzes und einer sich gegebenenfalls anschließenden Elternzeit bis voraussichtlich Februar 2025, Beschäftigungsumfang: 100 % der tariflichen Arbeitszeit

Das ist Ihr Arbeitsbereich:

Die Zentren Zell und ZeSH übernehmen als zentrale wissenschaftliche Einrichtungen an der Universität des Saarlandes vier Aufgabenbereiche: Das Gasthörerstudium, die innerbetriebliche Weiterbildung im Themenfeld IT und Medien, das Schlüsselkompetenzenprogramm sowie die Hochschuldidaktik-Angebote. Die Zentren sind damit Anlaufstelle für unterschiedliche Zielgruppen, die der Wunsch verbindet, über ihren Lern- und Arbeitsalltag hinaus Neues zu lernen und sich weiterzubilden. Unter dem Motto „Bildung ist mehr als Qualifizierung“ bieten die Zentren Menschen innerhalb und außerhalb der Universität die Möglichkeit, vom vielfältigen Wissen und Können auf dem Campus zu profitieren.

Ihre Aufgaben sind:

- Beratung und Betreuung der Zielgruppen der vier Kernbereiche des Zentrums (Gasthörerstudium, Schlüsselkompetenzenprogramm, innerbetriebliche Weiterbildung, Hochschuldidaktik)
- Veranstaltungsmanagement
- Mit- und Zuarbeit im Finanzmanagement
- Administration von Personalangelegenheiten
- (Weiter-)Entwicklung eines neuen digitalen Anmelde- und Kursverwaltungssystems
- Unterstützung und Übernahmen von Aufgaben im (online) Marketing des Zentrums
- Anleitung und Betreuung von studentischen Angestellten und Hilfskräften

Ihr Profil ist:

- Eine abgeschlossene Berufsausbildung als Verwaltungsfachangestellter/Verwaltungsfachangestellte (m/w/d), Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement (m/w/d) oder vergleichbare Qualifikation.
- Sicherer Umgang mit allen MS Office Programmen

- Erfahrungen im Verwaltungsbereich
- Sehr gute Kenntnisse der deutschen Sprache in Wort und Schrift

Darüber hinaus bringen Sie mit:

- Erfahrungen in der Bildungsberatung
- Erfahrungen mit Lernplattformen und Onlinekonferenzen sowie die Bereitschaft, sich in neue Systeme einzuarbeiten
- Erfahrungen mit Datenbanken und Kursverwaltungssystemen
- Eigenverantwortliche, sorgfältige und strukturierte Arbeitsweise sowie Organisationsgeschick
- Hohe Serviceorientierung und Kommunikationsfähigkeit
- Teamfähigkeit
- Ausgeprägte Sozialkompetenzen

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 auf **Ihre aussagekräftige Online-Bewerbung** (in einer PDF-Datei) bis zum **19.04.2023** an **bewerbung@uni-saarland.de**. Bitte im Betreff der E-Mail die Kennziffer **N1709** angeben.

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

Frau Jennifer Alaimo

Zentrum für lebenslanges Lernen / Zentrum für Schlüsselkompetenzen und Hochschuldidaktik

Tel.: 0681/302 3533

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.