

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 das Dezernat Lehre und Studium folgende Stelle an:

Verwaltungskraft als Assistenz im Bereich Student Life Cycle Management (m/w/d)

Kennziffer N2025, Vergütung nach TV-L, Entgeltgruppe E8, Beschäftigungsdauer: befristet bis 30.09.2027, Beschäftigungsumfang: 100 % der tariflichen Arbeitszeit

Das ist Ihr Arbeitsbereich:

Das Dezernat Lehre und Studium ist ein Teil der Zentralen Verwaltung der Universität. Es unterstützt das Präsidium und die Fakultäten in der Wahrnehmung ihrer Verantwortung für Lehre und Studium. Die Aufgaben umfassen die strategische Entwicklung von Lehre und Studium, Betrieb und Weiterentwicklung des systemakkreditierten Qualitätsmanagementsystems Lehre und Studium, die Studienangebotsentwicklung inkl. der Angebote der wissenschaftlichen Weiterbildung, die Gestaltung des Student-Life-Cycle-Managements (SLCM) inkl. der Einführung eines hochschulübergreifenden Campus-Management-Systems, die Weiterentwicklung des digital gestützten Lehrens und Lernens und die Förderung von Innovationen in Lehren und Lernen sowie Rechtsangelegenheiten, Kapazitätsplanung und Statistik Lehre und Studium.

Die Stelle ist im SLCM-Team des Dezernats Lehre und Studium angesiedelt.

Ihre Aufgaben sind:

- Unterstützung der Bereichsleitung bei der SLCM-Finanzplanung sowie Budgetprüfung, Rechnungsprüfung/-kontierung und Kontenüberwachung
- Administrative Betreuung der Gremienarbeit sowie von Arbeitsgruppen im Bereich Student Life Cycle Management
- Unterstützung bei der Aufbereitung von SLCM-bezogenen Informationen und Berichten
- Übernahme abgestimmter Elemente der internen und externen Kommunikation, insbesondere
 - Themenbezogene Schnittstelle zu Fakultäten / Fachrichtungen und zentralen Einrichtungen
 - Schnittstelle für die im Bereich SLCM kooperierenden Hochschulen UdS, htw saar, HBKsaar, HfM Saar
 - Aufbau und Pflege der SLCM-bezogenen Internet- und Intranetinformaton
 - Schnittstelle zum Zentrum für Lehren und Lernen bzgl. SLCM-Schulungen und Schulungsmaterialien

- SLCM-bezogene Terminplanung und -koordination
- Mitarbeit in der Administration des Dezernats LS

Ihr Profil ist:

- Geeignete Berufsausbildung und Berufserfahrung oder abgeschlossenes Studium (Bachelor-Abschluss)
- Sehr gute Kommunikations- und Organisationsfähigkeiten inkl. Korrespondenzsicherheit und eine gewissenhafte Arbeitsweise
- Sehr gute Kenntnisse in der PC-gestützten Text- und Datenverarbeitung (MS-Office)
- Sprachkenntnisse (gemäß GER): deutsch-C2

Darüber hinaus bringen Sie mit:

- Erfahrung mit Finanzmanagement, d.h. Finanzplanung, Finanzmonitoring und Finanzadministration
- Erfahrung mit universitärer Gremienarbeit, Erfahrungen in der Unterstützung hochschulbezogener Kommunikationsprozesse
- Erfahrung mit der Veröffentlichung von Informationen in Internet bzw. Intranet (z.B. TYPO3)
- Erfahrung im Einsatz digitaler Kommunikations- und Kollaborationstools (v.a. Microsoft 365)
- Ausgeprägte Serviceorientierung, Eigeninitiative sowie die Fähigkeit zu effizienter Teamarbeit
- Sprachkenntnisse (gemäß GER): Fremdsprachenkenntnisse in Englisch sind von Vorteil

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).

Wir freuen uns auf **Ihre aussagekräftige Online-Bewerbung** (in einer PDF-Datei) bis zum **25.11.2024** an **bewerbung@uni-saarland.de**. Bitte im Betreff der E-Mail die Kennziffer **N2025** angeben.

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

Frau Aiperi Koshbaeva
Dezernat Lehre und Studium
Tel.: 0681 302 4788

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.