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** folgende Stelle an:

Verwaltungskraft (m/w/d)

Kennziffer N2183, Vergütung nach TV-L, Entgeltgruppe E6, Beschäftigungsdauer: unbefristet, Beschäftigungsumfang: 100 % der tariflichen Arbeitszeit

Das ist Ihr Arbeitsbereich:

Im Juristischen Prüfungsamt der Rechtswissenschaftlichen Fakultät ist eine Stelle für eine/n Angestellte/n zur Bearbeitung der Prüfungsangelegenheiten für den Studiengang Rechtswissenschaft (Ziel: erste juristische Prüfung) sowie den integrierten Bachelorstudiengang Rechtswissenschaft zu besetzen.

Ihre Aufgaben sind:

- Organisation und Durchführung der universitären Schwerpunktbereichsprüfung sowie Erfassung und Dokumentation der Prüfungsergebnisse
- Betreuung und Beratung der Studierenden zu allen Fragen rund um die Prüfungsverfahren des Studiengangs Rechtswissenschaft und des integrierten Bachelorstudiengangs Rechtswissenschaft
- Mitarbeit bei der Organisation der Leistungskontrollen gem. § 2a JAO sowie Dokumentation der Ergebnisse
- Betreuung der entsprechenden Prüfungsausschüsse
- Erledigung des bei der Prüfungsverwaltung anfallenden Schriftverkehrs

Ihr Profil ist:

- Abgeschlossene einschlägige Berufsausbildung im verwaltungs- oder kaufmännischen Bereich
- Sehr gute Kommunikationsfähigkeit in Wort und Schrift
- Ausgeprägte Serviceorientierung, Fähigkeit zu effizienter Teamfähigkeit und Verantwortungsbewusstsein
- Sicherer Umgang mit Office 365
- Hohes Maß an Diskretion, Vertraulichkeit, Loyalität und Zuverlässigkeit
- Sprachkenntnisse (gemäß GER): deutsch-C2

Darüber hinaus bringen Sie mit:

- Selbstständige, strukturierte, sorgfältige und lösungsorientierte Arbeitsweise
- Fähigkeit, sich schnell in neue Sachverhalte einzuarbeiten und komplexe Zusammenhänge zu erfassen

- Vertrautheit mit den Strukturen und Abläufen einer Universität; von Vorteil sind konkrete Erfahrungen im genannten Aufgabenbereich
- Von Vorteil sind Erfahrungen mit SAP
- Gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift

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 **18.09.2025** an **bewerbung@uni-saarland.de.** Bitte im Betreff der E-Mail die Kennziffer **N2183** angeben.

Bei **Fragen** können Sie sich gerne an uns wenden. Ihre Ansprechperson:
Frau Silke U. Baumgärtner
Geschäftsführerin der Rechtswissenschaftlichen Fakultät
Tel.: +49 681 302-2003

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.