

Stellenausschreibung

An der Julius-Maximilians-Universität Würzburg ist zum 01.09.2023 oder später

eine Stelle im Büro der Geschäftsleitung des Instituts für Deutsche Philologie

zu besetzen. Die Einstellung erfolgt im Beamtenverhältnis auf Probe oder Lebenszeit in der zweiten Qualifikationsebene der Fachlaufbahn Verwaltung und Finanzen. Die Einstellung erfolgt grundsätzlich im Beamtenverhältnis auf Probe im Eingangsamt (BesGr. A6). Bei einem bereits bestehenden Beamtenverhältnis ist auch die Übernahme in einem Beförderungsamte im Wege der Versetzung möglich. Es besteht grundsätzlich die Möglichkeit der Teilzeitbeschäftigung, sofern durch Jobsharing die ganztägige Wahrnehmung der Aufgaben gesichert ist.

Die ausgeschriebene Position ist insbesondere mit folgenden Aufgaben verbunden:

- Prüfungsverwaltung (Prüfungsplanung- und Aufsicht, Verbuchung und Archivierung der Prüfungsergebnisse, Durchführung von Einsichtnahmen, Assistenz für die Prüfungsausschüsse)
- Studienplanung (insbesondere Planung der Lehrveranstaltungen, Erstellen des Vorlesungsverzeichnisses für fächerübergreifende Studiengänge),
- Mitarbeit bei der Betreuung der Studierenden (BAFöG-Angelegenheiten, Assistenz für die „Studienbörse“ und die Austauschprogramme)
- Assistenz für die Geschäftsleitung des Instituts für deutsche Philologie (Sitzungsdienst einschließlich Protokollführung, Vorbereitung der Vergabe von Lehraufträgen und Tutorien, Mittelverwaltung des Instituts, Erledigung laufender Angelegenheiten in Zusammenarbeit mit der Geschäftsführung)
- Unterstützung der Öffentlichkeitsarbeit des Instituts (insbesondere Pflege der Homepage, Mitarbeit bei der Organisation von öffentlichen Veranstaltungen)

Einstellungsvoraussetzung ist eine abgeschlossene Ausbildung der zweiten Qualifikationsebene, Fachlaufbahn Verwaltung und Finanzen, fachlicher Schwerpunkt nichttechnischer Verwaltungsdienst oder eine als gleichwertig anerkannte Qualifikation.

Ferner setzen wir Deutsche Sprachnormkompetenz und gute IT-Kenntnisse (insbesondere einen sicheren Umgang mit Word und Excel) voraus. Ihr Auftreten ist höflich und selbstsicher, Ihre Arbeitsweise strukturiert, präzise, vorausschauend und ausdauernd. Englischkenntnisse und Berufserfahrung in Einrichtungen der Aus- und Fortbildung oder in einem Prüfungsamt sind wünschenswert.

Die JMU strebt eine Erhöhung des Frauenanteils an und fordert daher qualifizierte Frauen ausdrücklich zur Bewerbung auf.

Bei im Wesentlichen gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung werden Schwerbehinderte bevorzugt eingestellt.

Eine Ernennung in das Beamtenverhältnis kann gemäß Art. 23 Abs. 1 Satz 1 des Bayerischen Beamtengesetzes nur bis zur Vollendung des 45. Lebensjahres erfolgen. Ausnahmen sind in dringenden Fällen möglich.

Sie sind entsprechend qualifiziert und haben Freude an einer abwechslungsreichen Tätigkeit in einem angenehmen Arbeitsumfeld? Dann richten Sie Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen (unterschiedlicher Lebenslauf, Schulabschlusszeugnisse, Zeugnisse über die Berufsausbildung, Arbeitszeugnisse) bitte bevorzugt schriftlich bis zum 07.07.2023 an:

Institut für deutsche Philologie
Frau Universitätsprofessorin
Dr. Regina Toepfer
Am Hubland
97074 Würzburg.

Für Rückfragen zur ausgeschriebenen Position steht Herr Dr. Markus Hien zur Verfügung (0931/31-83557, markus.hien@uni-wuerzburg.de).

Allgemeine Informationen zum Institut finden Sie unter www.germanistik.uni-wuerzburg.de.

Bitte übersenden Sie ausschließlich Kopien. Aus Kostengründen können die Bewerbungsunterlagen nicht zurück geschickt werden. Sie werden zeitnah nach Abschluss des Auswahlverfahrens vernichtet. Sofern Sie einen Freiumschatz beifügen, werden Ihnen die Bewerbungsunterlagen drei Monate nach Abschluss des Auswahlverfahrens zurückgesandt.

