



Im **Referat II/1 - Studierendenkanzlei** der Otto-Friedrich-Universität Bamberg ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine **Vollzeitstelle (100%)** zunächst befristet bis 31.12.2027 als

Mitarbeiterin / Mitarbeiter (m/w/d)
EGr. 9b TV-L; Kennziffer T42/2024

zu besetzen.

In der Studierendenkanzlei werden alle Verwaltungsvorgänge der Studierenden (außer Prüfungsangelegenheiten) koordiniert und administriert. Hier werden Bewerbungen für zulassungsbeschränkte Studiengänge bearbeitet, Immatrikulationen durchgeführt, Urlaubssemester genehmigt, Studiengang- und Studienfachwechsel vorgenommen, Rückmeldungen getätigt, die Vorgänge um den Zugang in Masterstudiengänge bearbeitet und schlussendlich die Exmatrikulationen vorgenommen.

Ihr Aufgabengebiet:

- Schalterdienst
- Mitarbeit bei der Immatrikulation
- Mitarbeit bei der Bearbeitung von Bewerbungen
- Allgemeine Verwaltungstätigkeiten der Studierendenkanzlei
- Mitarbeit bei der Exmatrikulation
- Hotline
- Aktenpflege

Ihr Profil:

- Erfolgreich abgeschlossene, einschlägige kaufmännische Ausbildung z.B. als Verwaltungsfachangestellte/r (m/w/d) oder Bürokauffrau/Bürokaufmann (m/w/d)
- Vertrauenswürdigkeit und Zuverlässigkeit
- Sorgfältige und selbstständige Arbeitsweise
- Teamfähigkeit, Fähigkeit zu selbstständigem Handeln
- Hohes Maß an Belastbarkeit
- Schnelle Auffassungsgabe
- Flexibilität
- Gute EDV-Kenntnisse
- Erfahrung in Verwaltungstätigkeiten
- Gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift

Wir bieten Ihnen:

- Abwechslungsreiches und verantwortungsvolles Aufgabengebiet
- Flexible Arbeitszeiten (Gleitzeitregelung)
- Möglichkeit zur Telearbeit (Home-Office) im Rahmen der universitätsinternen Regelung
- Fortbildungs- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Modern ausgestatteter Arbeitsplatz

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber (m/w/d) werden bei im Wesentlichen gleicher Eignung und Qualifikation bevorzugt eingestellt.

Die Otto-Friedrich-Universität Bamberg wurde von der Hertie-Stiftung als familiengerechte Hochschule zertifiziert. Sie setzt sich besonders für die Vereinbarkeit von Familie und Erwerbsleben ein. Sie fördert die berufliche Gleichstellung von Frauen und Männern.

Bei Rückfragen können Sie sich gerne an Katrin Kanngießner, E-Mail: katrin.kanngiesser@uni-bamberg.de, Tel. 0951/863-1042 wenden.

Ihre Bewerbung mit aussagekräftigen Unterlagen senden Sie bitte bevorzugt per E-Mail (zusammengefasst zu einer Datei im PDF-Format, max. 6 MB) unter Angabe der **Kennziffer T42/2024** bis **spätestens 06.10.2024** an die Kanzlerin der Otto-Friedrich-Universität Bamberg, Frau Dr. Dagmar Steuer-Flieser, Kapuzinerstraße 16, 96047 Bamberg, E-Mail: kanzlerin@uni-bamberg.de.