



Die Universität Paderborn ist eine leistungsstarke und international orientierte Campus-Universität. In interdisziplinären Teams gestalten wir zukunftsweisende Forschung, innovative Lehre sowie den aktiven Wissenstransfer in die Gesellschaft. Als wichtige Forschungs- und Kooperationspartnerin prägt die Universität auch regionale Entwicklungsstrategien. Unseren Beschäftigten in Forschung, Lehre, Technik und Verwaltung bieten wir ein lebendiges, familienfreundliches und chancengerechtes Arbeitsumfeld mit kurzen Entscheidungswegen und vielfältigen Möglichkeiten. **Gestalten Sie mit uns die Zukunft!**

In der zentralen Hochschulverwaltung ist im **Dezernat 3 „Allgemeine Studierenden- und Prüfungsangelegenheiten – Sachgebiet 3.2* – Zentrales Prüfungssekretariat** – zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle als

Sachbearbeiter*in (w/m/d)

(bis Entgeltgruppe 9a TV-L)

zu besetzen. Es handelt sich um eine unbefristete Tätigkeit im Umfang von 100 % der regelmäßigen Arbeitszeit.

Das Sachgebiet ist für die Prüfungsverwaltung aller Studiengänge der Universität Paderborn mit Bachelor- und Master-Abschluss zuständig und versteht sich als zentrale Serviceeinrichtung für Studierende und Prüfende.

Aufgabenfelder sind insbesondere:

- Administrative Tätigkeiten der Prüfungssachbearbeitung, insbes. verwaltungsrechtliche Bearbeitung von Bescheiden für die Prüfungsausschüsse, Administration der Prüfungsausschüsse, allgemeine Prüfungsorganisation usw.
- Information und Beratung von Studierenden und Prüfenden zur Beachtung der prüfungsrechtlichen Rahmenbedingungen sowie Erledigung der damit zusammenhängenden Korrespondenz
- Allgemeine Aufgaben der Prüfungsverwaltung, insbesondere Umgang mit dem Campusmanagementsystem für Prüfende und Studierende, Pflege des Internetauftritts (technisch-inhaltlich) in Kooperation mit der Sachgebietsleitung, Anpassung von Dokumentenvorlagen

Einstellungsvoraussetzungen:

- Erfolgreich abgeschlossene adäquate Berufsausbildung (wie z.B. Verwaltungsfachangestellte*r), Fachkenntnisse im allgemeinen Verwaltungsrecht

Was Sie außerdem mitbringen:

- Die Verwaltungsprozesse im Sachgebiet werden hochgradig digital unterstützt und weiterentwickelt, daher sind einschlägige Erfahrungen mit MS-Office-Anwendungen sowie IT-Affinität erforderlich.
- Mehrjährige Berufserfahrung in einer Hochschulverwaltung (vorzugsweise im Bereich des Studierendenservice) sind erwünscht.
- Aufgeschlossenheit, Teamgeist, Engagement und Flexibilität. Freude an der Arbeit im Publikumsverkehr und hohe Kommunikationsfähigkeit.
- Selbständige, sorgfältige und serviceorientierte Arbeitsweise

Wir bieten Ihnen:

- Flexible Arbeitszeitgestaltung sowie die individuelle Möglichkeit zur mobilen Arbeit
- Vielzahl von Gesundheits-, Beratungs- und Präventionsangeboten
- Attraktive Nebenleistungen wie Kinderbetreuungsmöglichkeiten und Sportangebote
- Möglichkeit zur internen und externen Fort- und Weiterbildung
- Zusätzliche Leistungen nach dem Tarifvertrag der Länder (TV-L) wie Jahressonderzahlung und vermögenswirksame Leistungen sowie die Zusatzversorgung der VBL

Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht und werden gem. LGG bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen. Teilzeitbeschäftigung ist grundsätzlich möglich, jedoch ist eine Besetzung mit 100 % der regelmäßigen Arbeitszeit erwünscht. Ebenso ist die Bewerbung geeigneter Schwerbehinderter und Gleichgestellter im Sinne des Sozialgesetzbuches Neuntes Buch (SGB IX) erwünscht.

Rückfragen zum fachlichen Profil der Stelle beantwortet Ihnen gern die Sachgebietsleitung Herr Manuel Leßmann (Erstkontaktaufnahme vorzugsweise per E-Mail: zps.sgl@zv.uni-paderborn.de).

Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen werden unter Angabe der **Kennziffer 6661** bis zum **15. Oktober 2024** online über das Bewerbungsportal der Universität Paderborn erbeten: <https://bewerbung.uni-paderborn.de/stellen/6661>

Informationen zur Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten finden Sie unter: www.uni-paderborn.de/zv/personaldatenschutz.