



In der Zentralverwaltung der **Otto-Friedrich-Universität Bamberg** ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt im Referat II/6 – Satzungsangelegenheiten (insbesondere für die Fakultäten Sozial- und Wirtschaftswissenschaften und Wirtschaftsinformatik und Angewandte Informatik) – eine auf zwei Jahre befristete Vollzeitstelle

einer Sachbearbeiterin / eines Sachbearbeiters (m/w/d)

Entgeltgruppe 9 TV-L

Kennziffer: T17/2019

zu besetzen. Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 40,10 Stunden. Je nach Aufgabenübertragung und Erfüllung der persönlichen Voraussetzungen erfolgt die Eingruppierung bis Entgeltgruppe 9 TV-L.

Das Satzungswesen in der Abteilung Studium und Lehre erfüllt wichtige Dienstleistungsfunktionen an der Schnittstelle zum akademischen Bereich.

Das vorgesehene Aufgabengebiet umfasst die:

- Betreuung der Rechtsvorschriften der Universität, insbesondere der Prüfungs- und Studienordnungen,
- Einrichtung und Änderung von Studiengängen sowie die Vorbereitung und der Vollzug der Beschlüsse der Selbstverwaltungsgremien der Universität in Angelegenheiten des Studiums und der Lehre (z. B. Universitätsleitung, Senat, Ständige Kommission für Lehre und Studierende),
- Prüfung der Modulhandbücher der Studiengänge im Hinblick auf ihre Vereinbarkeit mit den Prüfungsordnungen, höherrangigem Recht respektive Hochschulrecht und insoweit auch die Beratung des wissenschaftlichen Bereichs,
- Anfertigung entsprechender Vorlagen für die Universitätsorgane und die Weitergabe entsprechender Informationen an die Modulhandbuchverantwortlichen,
- Erstellung, redaktionelle Bearbeitung und Formatierung von Hochschulsatzungen,
- Mitwirkung an der Betreuung des elektronischen Programms zur Erstellung von Modulhandbüchern FN2MOD,
- Vorbereitung des Genehmigungsverfahrens.

Anforderungsprofil:

- Anstellungsprüfung für die dritte Qualifikationsebene in der Fachlaufbahn Verwaltung und Finanzen oder erfolgreich abgeschlossener Angestelltenlehrgang II,
- Verantwortungsbereitschaft und die Bereitschaft zu selbstständigem Handeln,
- Fähigkeit zur präzisen schriftlichen Formulierung,
- Kommunikationsfähigkeit sowie hohe Serviceorientierung,

- Ausgeprägtes Organisationsvermögen und gute Selbstorganisation, auch in Zeiten hoher Arbeitsbelastung,
- Sicherheit im Umgang mit MS Office und Internet-Anwendungen,
- Kenntnisse des Satzungswesens und Hochschulrechts.

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. Frauen werden ausdrücklich aufgefordert, sich zu bewerben.

Die Stelle ist teilzeitfähig, sofern durch Jobsharing die ganztägige Wahrnehmung der Aufgabe gesichert ist.

Ihre Bewerbung mit aussagekräftigen Unterlagen (zusammengefasst zu einer PDF-Datei, max. 6 MB) senden Sie bitte bis **spätestens 01.07.2019** unter Angabe der Kennziffer **T17/2019** an die Kanzlerin der Otto-Friedrich-Universität Bamberg, Frau Dr. Dagmar Steuer-Flieser, E-Mail: kanzlerin@uni-bamberg.de.

Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an Frau Köhler, Tel. 0951/863-1694.