

Otto-Friedrich-Universität Bamberg



Im Referat II/3 – Prüfungsamt der **Otto-Friedrich-Universität Bamberg** ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine **Vollzeitstelle** zunächst befristet für **zwei Jahre** als

Sachbearbeiterin / Sachbearbeiter (m/w/d)
EGr. 6 TV-L; Kennziffer T09/2019

zu besetzen.

Das Prüfungsamt ist für die Verwaltung, Organisation und Koordination der universitären Prüfungen verantwortlich. Im Prüfungsverwaltungssystem FlexNow werden Studien- und Prüfungsleistungen von ca. 13.500 Studierenden verwaltet. Die Überprüfung der ordnungsgemäßen Abnahme wie auch die Umsetzung prüfungsrechtlicher Vorgaben gehören ebenso zu den Aufgaben der Prüfungsverwaltung wie die Erstellung von Abschlussdokumenten und die Organisation der Einsichtnahme der Prüflinge in ihre Prüfungsklausuren.

Ihre Aufgaben:

- Umsetzung prüfungsrechtlicher Vorgaben
- Bearbeitung von studentischen Anträgen und Anfragen
- Erledigung der Entscheidung von Prüfungsausschüssen und von Prüferinnen und Prüfern
- Erstellung von Abschlussdokumenten
- Organisation der Prüfungen
- Archivierung von Prüfungsunterlagen
- Allgemeine Bürotätigkeiten

Ihr Profil:

- Erfolgreich abgeschlossene einschlägige kaufmännische Ausbildung (z.B. Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r)
- Bereitschaft zu selbstständigem Handeln
- hohe Belastbarkeit und gutes Organisationsvermögen
- Sicherheit im Umgang mit rechtlichen Vorgaben
- Teamfähigkeit
- gute Kommunikationsfähigkeit und serviceorientiertes Handeln
- Sicherheit im Umgang mit MS Office und Internet-Anwendungen
- Kenntnisse in Typo3 und FlexNow sind erwünscht
- gute Englischkenntnisse

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

Die Otto-Friedrich-Universität Bamberg fördert die berufliche Gleichstellung von Frauen. Frauen werden ausdrücklich aufgefordert, sich zu bewerben.

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.

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

Bei Rückfragen können Sie sich gerne an Frau Karin Degen, karin.degen@uni-bamberg.de; Tel.: 0951-863-1058, wenden.

Ihre Bewerbung mit aussagekräftigen Unterlagen senden Sie bitte bis **spätestens 29.04.2019** bevorzugt per Email (zusammengefasst zu einer Datei im PDF-Format, max. 6 MB) unter der Kennziffer T09/2019 an die Kanzlerin der Otto-Friedrich-Universität Bamberg, Kapuzinerstraße 16, 96047 Bamberg, E-Mail: kanzlerin@uni-bamberg.de.