



Im **Referat II/1 - Studierendenkanzlei** der Otto-Friedrich-Universität Bamberg sind zum **nächstmöglichen Zeitpunkt drei Vollzeitstellen, zunächst befristet für 2 Jahre** als

Mitarbeiterin / Mitarbeiter (m/w/d) **Kennziffer T14/2024**

zu besetzen. Die Eingruppierung erfolgt aufgrund unterschiedlicher Anforderungen in der Sachbearbeitung von E6 bis E9b TV-L, je nach persönlicher Voraussetzung.

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 und Hotline-Betreuung
- Mitarbeit bei der Immatrikulation von Gaststudierenden sowie bei der Bearbeitung von Bewerbungen
- Bearbeitung der Anträge auf Wechsel der Studienform
- Prüfung des Hochschulzugangs für beruflich Qualifizierte
- Unterstützung in Zulassungsverfahren
- Mitarbeit bei der Exmatrikulation
- Bearbeitung der deutschen und englischen Formulare sowie der Internetseite der Studierendenkanzlei
- Aktenpflege
- Allgemeine Verwaltungstätigkeiten der Studierendenkanzlei

Ihr Profil:

- Erfolgreich abgeschlossenes Bachelorstudium bzw. einschlägige kaufmännische Ausbildung z.B. als Verwaltungsfachangestellte/Verwaltungsfachangestellter (m/w/d) oder Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement (m/w/d)
- Vertrauenswürdigkeit, Zuverlässigkeit und Flexibilität
- Sorgfältige und selbstständige Arbeitsweise
- Teamfähigkeit sowie Fähigkeit zu selbstständigem Handeln
- Hohes Maß an Belastbarkeit und schnelle Auffassungsgabe
- Gute EDV-Kenntnisse
- Erfahrung in Verwaltungstätigkeiten wünschenswert
- Gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift

Die Stellen sind grundsätzlich teilzeitfähig, sofern durch Job-Sharing die ganztägige Wahrnehmung der Aufgaben gesichert ist.

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 und Männern. 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.

Bei Rückfragen können Sie sich gerne an Frau 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 T14/2024** bis **spätestens 12.05.2024** an die Kanzlerin der Otto-Friedrich-Universität Bamberg, Frau Dr. Dagmar Steuer-Flieser, Kapuzinerstraße 16, 96047 Bamberg, E-Mail: kanzlerin@uni-bamberg.de.