

An der Julius-Maximilians-Universität Würzburg ist im Servicezentrum Studierende ab 01. Juni 2024

eine Stelle im Prüfungsmanagement (w/m/d)

befristet bis 30. April 2026 halbtags zu besetzen.

Sie sind ein Kommunikationstalent? Haben Sinn für pragmatische Lösungen im Rahmen von rechtlichen Vorgaben und können noch dazu gut erklären? Dann bewerben Sie sich und bringen Sie Ihre Talente in die Sachbearbeitung im zentralen Prüfungsamt der JMU Würzburg ein. Quereinsteiger mit guten Kenntnissen in Bürokommunikation oder Berufserfahrung im Bildungswesen sind willkommen.

Das Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen:

- Betreuung und Beratung unserer Studierenden und Lehrenden bzgl. aller prüfungsrelevanten Fragen u.a. zu Anträgen auf Zulassungen, Anerkennungen, Fachwechsel sowie Zusatz- oder Elitestudiengängen
- Betreuung und Bedienung des Prüfungsverwaltungsprogrammes sowie Erfassung von Prüfungsleistungen
- Verantwortung für die Planung und Organisation der Prüfungsphasen
- Übernahme anfallender administrativer Aufgaben u.a. das Erstellen von Zeugnissen und Bescheinigungen
- Bearbeitung von Anfragen in einem Helpdesk-System

Ihr Profil:

- erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte bzw. Verwaltungsfachangestellter oder Verwaltungsfachwirtin bzw. Verwaltungsfachwirt oder eine vergleichbare akademische Ausbildung
- sehr gute Kenntnisse in der Rechtsanwendung sowie im Verwaltungsrecht
- sehr gute Kenntnisse in der MS Office Standardsoftware
- Teamfähigkeit und Serviceorientierung
- Kommunikationsfähigkeit und Freude am Umgang mit Studierenden
- selbstständige, verantwortungsbewusste und strukturierte Arbeitsweise
- Kenntnisse universitärer Strukturen und Erfahrungen in der öffentlichen Verwaltung sind von Vorteil

Wir bieten Ihnen:

- selbstbestimmtes Arbeiten in einem abwechslungsreichen Aufgabengebiet im Bildungswesen
- flexible Arbeitszeit und Arbeitszeitmodelle zur besseren Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- eine vielseitige Tätigkeit in einem kollegialen und motivierten Team
- Verantwortung in einem dynamischen Arbeitsumfeld mit regelmäßigen Feedbackgesprächen
- individuelle Weiterentwicklungsmöglichkeiten in internen und externen Weiterbildungsprogrammen
- die Sicherheit und Vorteile einer Beschäftigung im öffentlichen Dienst
- eine Vergütung entsprechend den persönlichen und tariflichen Voraussetzungen nach dem Tarifvertrag der Länder (TV-L)

Bei im Wesentlichen gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung werden Schwerbehinderte bevorzugt eingestellt. Wenn Sie die beschriebenen Aufgaben für sich als Chance erkennen, senden Sie bitte Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen - gerne auch per E-Mail in einer pdf-Datei - bis zum 20.05.2024 an

den Leiter der Abteilung Studierendenservice
der Julius-Maximilians-Universität Würzburg
Herrn Dr. Stefan Vorderobermeier
Sanderring 2, 97070 Würzburg, Tel. 0931/31 82242
studium-lehre@uni-wuerzburg.de



Informationen zur Universität Würzburg finden Sie unter www.uni-wuerzburg.de.

Bitte übersenden Sie ausschließlich Kopien. Aus Kostengründen können die Bewerbungsunterlagen nicht zurück geschickt werden. Sie werden zeitnah nach Abschluss des Auswahlverfahrens vernichtet. Sofern Sie einen Freiumschatz beifügen, werden Ihnen die Bewerbungsunterlagen drei Monate nach Abschluss des Auswahlverfahrens zurückgesandt.