

In der Abteilung 2: Servicezentrum Studierende ist ab November 2026

eine Teilzeitstelle im Referat 2.5: Career Centre

mit 5 Stunden wöchentlich befristet bis zum 31.12.2027 zu besetzen. Die Beschäftigung richtet sich nach dem TV-L.

Der Schwerpunkt der Career-Centre-Arbeit liegt in der Unterstützung der Studierenden der Universität Würzburg bei der Vorbereitung auf den Berufseinstieg und beim Erwerb von berufsrelevanten Schlüsselkompetenzen.

Es erwarten Sie folgende Aufgaben:

- Analyse, Weiterentwicklung und Optimierung bestehender Informations- und Kommunikationsangebote des Career Service
- Mitwirkung bei der Planung, Organisation, Durchführung und Evaluation von Seminaren im Rahmen des Zusatzstudiums zum Professional Skills Zertifikat
- Konzeption, Koordination und Durchführung von Veranstaltungen zur beruflichen Orientierung und Kompetenzentwicklung von Studierenden, insbesondere aus den Geistes- und Sozialwissenschaften
- Individuelle Beratung und Begleitung von Studierenden bei Fragen der Karriereplanung und des Berufseinstiegs
- Übernahme von Repräsentations- und Netzwerktätigkeiten, auch im internationalen Umfeld sowie gelegentlich in den Abendstunden

Ihr Profil:

- Erfolgreich abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium (Master oder vergleichbarer Abschluss), vorzugsweise in den Sprachwissenschaften oder den Neueren Philologien
- Nachgewiesene interkulturelle Kompetenz, idealerweise durch einen mehrmonatigen Aufenthalt im englischsprachigen Ausland
- Ausgeprägtes Interesse an den Themen Karriereorientierung, Employability sowie Kompetenzentwicklung von Studierenden
- Erfahrungen in der Beratung, Betreuung oder Begleitung von Studierenden sind von Vorteil
- Sehr gutes sprachliches Ausdrucksvermögen sowie ausgeprägte redaktionelle und kommunikative Fähigkeiten
- Hohe Team- und Serviceorientierung sowie Freude an der Arbeit mit unterschiedlichen Zielgruppen
- Selbstständige, strukturierte und zuverlässige Arbeitsweise verbunden mit einem hohen Organisationsgeschick
- Identifikation mit den Zielen des Career Centre und dem Professional Skills Zertifikat; idealerweise eigene Erfahrungen mit den Angeboten des Career Centre.
- Sehr gute Englischkenntnisse (mindestens Niveau C1) für die Beratung internationaler Studierender; weitere Fremdsprachenkenntnisse sind willkommen

Bei im Wesentlichen gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung werden Schwerbehinderte bevorzugt eingestellt.

Sie arbeiten gerne in einem internationalen Umfeld? Sie sind flexibel und arbeiten gleichzeitig strukturiert?

Dann freuen wir uns über Ihre aussagekräftige Bewerbung (Anschreiben, Lebenslauf, relevante Zeugnisse/Referenzen) unter Angabe des Betreffs: „Bewerbung Career Centre“ bis **spätestens zum 11.10.2026** bevorzugt per E-Mail an

Referat 2.5: Career Centre
Frau Dr. Annette Retsch
Josef-Martin-Weg 55
97074 Würzburg
E-Mail: annette.retsch@uni-wuerzburg.de

Für Rückfragen steht Ihnen Dr. Annette Retsch unter der Telefonnummer 0931/31-82420 gerne zur Verfügung. Weitere Informationen zur Arbeit des Career Centre finden Sie unter www.uni-wuerzburg.de/career.

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 Freiumschlag beifügen, werden Ihnen die Bewerbungsunterlagen drei Monate nach Abschluss des Auswahlverfahrens zurückgesandt.

