

**Philipps**



**Universität  
Marburg**

In der **Universitätsverwaltung**, Stabsstelle Qualitätspakt Lehre, ist zum **15.07.2019 befristet bis 31.12.2020** die drittmittelfinanzierte **Teilzeitstelle (50 % der regelmäßigen Arbeitszeit)** einer/eines

## **Sachbearbeiterin/Sachbearbeiters**

zu besetzen. Die Eingruppierung erfolgt je nach Qualifikation und Erfüllung der tariflichen Voraussetzungen bis **Entgeltgruppe 8** des Tarifvertrages des Landes Hessen.

Die einzustellende Person ist der Projektkoordinatorin/dem Projektkoordinator direkt unterstellt. An der Schnittstelle zwischen zahlreichen Organisationseinheiten und Interessentengruppen obliegen ihr/ihm folgende Aufgaben: Allgemeine Verwaltungsaufgaben im Rahmen der Projektorganisation, die personalwirtschaftliche und haushaltstechnische Abwicklung sowie die Projektdokumentation, Aufbau und Pflege der Projekt-Webseite, Tagungs- und Sitzungsorganisation sowie Auswertung und Aufbereitung von Studierendendaten zu Steuerungszwecken. Es wird die Bereitschaft und Fähigkeit erwartet, sich in andere Aufgabenfelder einzuarbeiten und sie zu übernehmen.

Vorausgesetzt werden eine abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r oder eine vergleichbare Qualifikation, berufliche Erfahrungen im Bereich der Hochschulverwaltung und gute Kenntnisse von Hochschulstrukturen. Erforderlich sind Kenntnisse in der organisatorischen und haushaltstechnischen Abwicklung von öffentlichen Förderprojekten, der Auswertung und Aufbereitung von Studierendendaten zu Steuerungszwecken sowie in der Studierenden- und/oder Prüfungsverwaltung. Erwartet werden sehr gute Fertigkeiten im Umgang mit MS-Office-Anwendungen (insbesondere Excel und Word), SAP und Tools zur Administration von Webseiten sowie zeitliche Flexibilität für die Beteiligung an projektbezogenen Veranstaltungsterminen. Kenntnisse im Projektmanagement sowie von Datenbankanwendungen und Content Management Systemen sind erwünscht. Erforderlich ist eine selbstständige und zielorientierte Arbeitsweise an der Schnittstelle zwischen Lehre und Verwaltung mit Teamgeist und Serviceorientierung.

Für Fragen steht Ihnen Astrid Bendix 06421/2826212, [astrid.bendix@verwaltung.uni-marburg.de](mailto:astrid.bendix@verwaltung.uni-marburg.de) gerne zur Verfügung.

Wir fördern Frauen und fordern sie deshalb ausdrücklich zur Bewerbung auf. In Bereichen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, werden Frauen bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Bewerberinnen und Bewerber mit Kindern sind willkommen - die Philipps-Universität bekennt sich zum Ziel der familienfreundlichen Hochschule. Eine Reduzierung der Arbeitszeit ist grundsätzlich möglich. Bewerberinnen/Bewerber mit Behinderung im Sinne des SGB IX (§ 2, Abs. 2, 3) werden bei gleicher Eignung bevorzugt.

Wir bitten darum, Bewerbungsunterlagen nur in Kopie vorzulegen, da diese nach Abschluss des Verfahrens nicht zurückgesandt werden. Bewerbungs- und Vorstellungskosten werden nicht erstattet.

Bewerbungsunterlagen sind bis zum **31.05.2019** unter Angabe der Kennziffer **UV-0051-qpl-sb-2019** an die Präsidentin der Philipps-Universität, Biegenstr. 10, 35032 Marburg oder per E-Mail an [bewerbung@verwaltung.uni-marburg.de](mailto:bewerbung@verwaltung.uni-marburg.de) zu senden.