



Eintrittstermin:
möglichst



Bewerbungsfrist:
23.11.2025



Entgeltgruppe:
SHK-Vergütung



Befristung:
ein Jahr



Umfang:
15 Std./Monat

Die 1527 gegründete Philipps-Universität bietet vielfach ausgezeichnete Lehre für rund 22.000 Studierende und stellt sich mit exzellenter Forschung in der Breite der Wissenschaft den wichtigen Themen unserer Zeit.

In der Universitätsverwaltung, Dez. III – Studium und Lehre, A4 Service- und Beratungsstelle für ein inklusives Studium, ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt zunächst befristet auf ein Jahr, mit der Möglichkeit der Verlängerung, eine Stelle (15 Std./Monat) als

Studentische Hilfskraft

für eine Person mit Blindheit oder Sehbehinderung zu besetzen.

Aufgabe des Referats ist die Beratung und Unterstützung von Studierenden mit Behinderung und/oder chronischer bzw. psychischer Erkrankung, insbesondere die Erstellung und Bereitstellung von adressatengerechten Informationen. Teil des Referats ist außerdem das Projekt „V#d – Vielfalt digital stärken“, welches das Ziel verfolgt, nachhaltige Strukturen und Prozesse zu schaffen, um digitale Barrierefreiheit an der Universität Marburg zu fördern.

Ihre Aufgaben:

- studiennahe Dienstleistungen zur Unterstützung von Studium und Lehre, insbesondere die Betreuung von insgesamt neun speziell ausgestatteten PC-Arbeitsplätzen, die an verschiedenen Fachbereichen der Philipps-Universität für blinde und sehbehinderte Studierende eingerichtet sind. Neben der handelsüblichen Hardware wie PC, Drucker und Scanner sind die PC-Arbeitsplätze mit einer speziellen Peripherie mit Schriftvergrößerungssystem, Braillezeile, synthetischer Sprachausgabe und Brailledrucker ausgestattet. Als Screenreader stehen Fusion (Jaws und ZoomText) und NVDA, zur Verarbeitung von gescannten Dokumenten steht Abbyy Finereader zur Verfügung
- Sie kontrollieren und überwachen die PC-Arbeitsplätze, unterweisen und unterstützen Studierende mit Blindheit und Sehbehinderung in der EDV-Anwendung
- Sie führen in Eigenverantwortung eine regelmäßige PC-Sprechstunde für Studierende durch

- Sie übernehmen die Filterung und saubere Aufbereitung von gemeldeten Hardware- und Softwareproblemen, sodass diese zur Weiterbearbeitung an das Hochschulrechenzentrum (HRZ) gegeben werden können
- Sie wirken bei Tests von technischen Umgebungen mit, verfassen schriftliche Anleitungen sowie Nutzungshinweise und kontrollieren Webseiten auf Funktionsfähigkeit
- Sie unterstützen die Servicestelle bei weiteren Arbeiten (Erstellung und Aktualisierung von Informationsmaterialien, Pflege der Website, Mitwirkung bei Veranstaltungen, Protokollführung etc.)

Ihre Aufgaben nehmen Sie im Tandem mit einer sehenden studentischen Hilfskraft wahr. Es handelt sich um eine kontinuierliche Beschäftigung, auch in der vorlesungsfreien Zeit.

Ihr Profil:

- Einschreibung an einer deutschen Hochschule
- Blindheit oder Sehbehinderung
- Erfahrung im Umgang mit PC- Hard- und Software sowie Bereitschaft zum Erwerb von Kenntnissen in der digitalen Barrierefreiheit
- Teamfähigkeit, Sorgfalt, eine strukturierte, serviceorientierte Arbeitsweise, Kommunikationsfähigkeit sowie ein freundliches und professionelles Auftreten
- sehr gute Kenntnisse im Umgang mit oben erwähnten Screenreader und OCR-Software
- Kenntnisse der deutschen Brailleschrift in Voll- und Kurzschrift sind von Vorteil
- Bereitschaft zur Einarbeitung in die Dokumentsprache LaTeX
- wir freuen uns über Interesse an Barrierenreduktion digitaler, baulicher und sozialer Barrieren im Sinne der UN-Behindertenrechtskonvention

Kontakt für weitere Informationen

Josef Bauer



+49 6421-28 26039



sbs@verwaltung.uni-marburg.de

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. Als familienfreundliche Hochschule unterstützen wir unsere Beschäftigten bei der Vereinbarkeit von Familie und Beruf. Eine Reduzierung der Arbeitszeit ist grundsätzlich möglich. Menschen mit Behinderung im Sinne des SGB IX (§ 2, Abs. 2, 3) werden bei gleicher Eignung bevorzugt. Bewerbungs- und Vorstellungskosten werden nicht erstattet.

Ihre Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte bis zum 23.11.2025 unter Angabe der o. g. Ausschreibungs-ID an Herrn Josef Bauer in einer PDF-Datei an sbs@verwaltung.uni-marburg.de.



Gütesiegel
Familienfreundliche
Hochschule
Land Hessen



DCND
Dual Career Netzwerk Deutschland