

Meer Zukunft

Stellenausschreibung N 40/2019

An der Universität Rostock ist vorbehaltlich der Mittelzuweisung in der Zentralen Universitätsverwaltung im Dezernat 1, im Zentralen Prüfungs- und Studienamt für Lehrämter, zum nächstmöglichen Zeitpunkt zunächst befristet für zwei Jahre mit der Möglichkeit der unbefristeten Weiterbeschäftigung folgende Stelle zu besetzen:

Sachbearbeiter/in (m/w/d)

(EG 9 TV-L, Vollbeschäftigung, befristet mit der Möglichkeit einer unbefristeten Weiterbeschäftigung)

Das beim Dezernat für akademische Angelegenheiten (Dezernat 1) der Universität Rostock eingerichtete Zentrale Prüfungs- und Studienamt für Lehrämter (ZPA) ist das Prüfungsamt für die modularisierten Lehramtsstudiengänge der Universität Rostock.

Bedingt durch den Übergang einer Vielzahl von Studierenden in das modularisierte Lehramt nach Auslaufen des nicht-modularisierten Lehramtsstudiums an der Universität Rostock zum Ende des Sommersemesters 2018 erhöht sich das Arbeitsaufkommen im ZPA vorübergehend erheblich. In diesem Zusammenhang ergeben sich eine Reihe zusätzlicher Aufgaben (insbesondere in der Prüfungsorganisation). In diesem Zusammenhang suchen wir zur Absicherung einer optimalen Service- und Dienstleistungsqualität des ZPA zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n Sachbearbeiter/in.

Aufgabengebiet:

Erledigen der Verwaltungsaufgaben des ZPA im Team mit den anderen Mitarbeitenden des ZPA und in enger Abstimmung mit den Studien- und Prüfungsbüros der Fakultäten u.a.:

- Bearbeiten aller nach der Rahmenprüfungsordnung dem ZPA übertragenen Prüfungsangelegenheiten der Lehramtsstudierenden
- Ausstellen und Ausgeben von Leistungsnachweisen und Bescheiden für die modularisierten Lehramtsstudiengänge
- Verwalten und Pflege der Prüfungsdatenbank
- Beraten von Studierenden und Lehrenden zur Organisation und zum Ablauf des Prüfungsverfahrens

Einstellungsvoraussetzungen:

- Befähigung für den mittleren oder gehobenen Verwaltungsdienst oder vergleichbarer Abschluss
- sichere Kenntnisse der deutschen Sprache
- sehr gute Kenntnisse im Umgang mit MS-Office
- gute Kenntnisse von Datenmanagementsystemen, vorzugsweise der HIS GmbH, sind von Vorteil
- Verwaltungserfahrung sowie Kenntnisse von Hochschulabläufen und Bildungssystemen sind wünschenswert
- ausgeprägte Organisations-, Kommunikations- und Teamfähigkeit, hohe Belastbarkeit und Serviceorientierung sowie die Bereitschaft, sich in neue Abläufe und Strukturen einzuarbeiten
- souveränes und höfliches Auftreten

Wir bieten:

- eine vielfältige, abwechslungsreiche und anspruchsvolle Tätigkeit in einer traditionsbewussten, aber dennoch innovativen, modernen und familienfreundlichen Universität in einer lebendigen Stadt am Meer

- Arbeitsverhältnis nach den Bestimmungen des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L)
- Vollzeitbeschäftigung
- Vergütung Entgeltgruppe 9 TV-L FG 3 bei Vorliegen der persönlichen und tariflichen Voraussetzungen

Weitere Hinweise

Die Stelle ist grundsätzlich auch für Teilzeitbeschäftigung geeignet. Gehen entsprechende Bewerbungen ein, wird geprüft, ob den Teilzeitwünschen im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten entsprochen werden kann.

Die Befristung des Arbeitsverhältnisses richtet sich nach § 14 TzBfG. Bewerbungen unbefristet Beschäftigter der Universität Rostock können berücksichtigt werden. Deren unbefristetes Arbeitsverhältnis bleibt unberührt.

Die Universität Rostock bekennt sich zu ihren universitären Führungsleitlinien.

Chancengleichheit ist Bestandteil unserer Personalpolitik. Bewerbungen geeigneter schwerbehinderter oder gleichgestellter Menschen sind uns willkommen. Bewerbungen von Menschen anderer Nationalitäten oder mit Migrationshintergrund begrüßen wir.

Chancengleichheit ist Bestandteil unserer Personalpolitik. Bewerbungen geeigneter schwerbehinderter oder gleichgestellter Menschen sind uns willkommen. Die Universität Rostock strebt eine Erhöhung des Anteils von Frauen in Forschung und Lehre an und fordert deshalb einschlägig qualifizierte Frauen nachdrücklich auf, sich zu bewerben. Bewerbungen von Menschen anderer Nationalitäten oder mit Migrationshintergrund begrüßen wir.

Wir freuen uns auf Ihre E-Mail-Bewerbung mit aussagekräftigen Unterlagen, die Sie bitte bis spätestens **10. Mai 2019** mit dem Betreff „**Ausschreibung N40/2019 - Name, Vorname**“ an bewerbungen.personal@uni-rostock.de senden. Es werden ausschließlich Bewerbungen berücksichtigt, die rechtzeitig und unter der vorgenannten Emailadresse sowie im PDF-Format/eine Datei eingehen. Der Schutz Ihrer persönlichen Daten ist uns sehr wichtig. Daher werden die im Rahmen des Bewerbungsverfahrens erhobenen Daten entsprechend der einschlägigen Datenschutzvorschriften erhoben, verarbeitet und genutzt.

Bewerbungs- und Fahrkosten können vom Land Mecklenburg-Vorpommern leider nicht übernommen werden.

Für weitere Auskünfte stehen Ihnen zur Verfügung:

Bereiche	Herrn Dr. Peter Volle, Tel. 0381/498-1201
Personalservice	Frau Bärbel Kruse, Tel. 0381/498-1283