

Meer Zukunft

Stellenausschreibung N 06/2020

An der Universität Rostock sind vorbehaltlich haushaltsrechtlicher Regelungen am Servicezentrum Studierende, Studierendensekretariat, zum nächstmöglichen Zeitpunkt die folgenden Stellen zu besetzen:

zwei Sachbearbeiter/innen Studierendenverwaltung (m/w/d) (EG 9b TV-L, Vollbeschäftigung, unbefristet)

Das Servicezentrum Studierende betreut und berät Studieninteressierte. Studienbewerber und Studierende der Universität Rostock. Im Studierendensekretariat werden die in diesem Zusammenhang erforderlichen Verwaltungsleistungen erbracht, zum Beispiel werden Bewerbungen sowie Zulassungen zum Studium bearbeitet, Studierende eingeschrieben, umgeschrieben und beurlaubt. Das Servicezentrum Studierende beginnt in 2020 mit der Umsetzung der dafür erforderlichen Verwaltungs-IT und benötigt in diesem Zusammenhang personelle Unterstützung.

Aufgabengebiet:

Sachbearbeitung im Studierendensekretariat in enger Abstimmung mit den anderen Mitarbeitenden, insbesondere Unterstützung bei der Einführung von Verwaltungs-IT:

- Sachbearbeitung bzgl. Bewerbung, Einschreibung, Zulassung sowie Studierendenverwaltung
- Eingabe sowie Verarbeitung von Daten, Pflege der Datenbanken
- Dokumentation und Optimierung von Verwaltungsprozessen
- Unterstützung bei der Einführung von Verwaltungs-IT, insbesondere Test der Systemfunktionalität sowie der umgesetzten Lösungen und Kommunikation mit den Anwendungsbetreuern im Bereich Campusmanagement
- Schulung und Beratung von Benutzern vor Ort und telefonisch

Einstellungsvoraussetzungen:

- abgeschlossenes Hochschulstudium (mindestens Bachelor) mit gutem Ergebnis, idealerweise in der Fachrichtung Informatik, Technik, Mathematik oder Wirtschaft
- ausgeprägtes analytisches und logisches Denkvermögen
- Lernbereitschaft und prozessorientierte Denkweise
- schnelle Auffassungsgabe und geistige Flexibilität
- positives Dienstleistungsverständnis und gute Selbstorganisationskompetenz
- hohe Kommunikations- und Teamfähigkeit sowie Belastbarkeit
- sicherer Umgang mit MS Office (Word, Excel, Access)
- sichere Kenntnisse der deutschen und englischen Sprache in Wort und Schrift
- von Vorteil sind Kenntnisse im Umgang mit fachspezifischen Softwaresystemen, idealerweise in der Studierendenverwaltung

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 9b 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.

Sofern die Möglichkeit besteht, wird das Arbeitsverhältnis zunächst nach § 14 Abs. 2 TzBfG befristet.

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.

Wir freuen uns auf Ihre E-Mail-Bewerbung mit aussagekräftigen Unterlagen, die Sie bitte bis spätestens **5. Februar 2020** mit dem Betreff „**Ausschreibung N 06/2020**“ an bewerbungen.personal@uni-rostock.de senden. Es werden ausschließlich Bewerbungen berücksichtigt, die rechtzeitig und unter der vorgenannten E-Mailadresse sowie im PDF-Format bzw. einer 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. Wir weisen Sie aber darauf hin, dass die Übersendung Ihrer E-Mail an uns unverschlüsselt erfolgt.

Die Bewerbungsgespräche sind für den 24. Februar 2020 geplant und werden auch die Bearbeitung einer kurzen Aufgabenstellung beinhalten.

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

Für weitere Auskünfte stehen Ihnen zur Verfügung:

Servicezentrum Studierende, Studierendensekretariat
Personalservice

Frau Ladendorf, Tel.: 0381/498-1247
Frau Kruse, Tel.: 0381/498-1283