



UNIVERSITÄT LEIPZIG

Kennziffer 241/2019

MITARBEITER DER GESCHÄFTSSTELLEN DES HOCHSCHULRATES UND DER OMBUDSKOMMISSION (M/W/D)

befristet im Rahmen einer Elternzeitvertretung
75 % einer Vollbeschäftigung
vorgesehene Vergütung: Entgeltgruppe 9 TV-L

Im Dezernat Akademische Verwaltung, **Sachgebiet Akademische Angelegenheiten**, ist zum 1. Dezember 2019 oben genannte Stelle zu besetzen.

Aufgaben

Geschäftsstelle des Hochschulrates

- eigenverantwortliche Vor- und Nachbereitung der Sitzungen des Hochschulrates
- Mitwirkung beim Erstellen von Beschlussvorlagen und bei der Umsetzung der Beschlüsse
- eigenverantwortliche Vor- und Nachbereitung weiterer Sitzungen und Termine, insbesondere von Arbeitsgruppen des Hochschulrates, Beratungen von Mitgliedern des Hochschulrates mit Vertretern anderer Hochschulorgane, Vertretern von Fakultäten und der Studentenschaft
- Führen von Korrespondenz für den Vorsitzenden
- Koordination des Zusammenwirkens zwischen Hochschulrat und anderen Hochschulorganen

Geschäftsstelle der Ombudskommission zur Untersuchung von Vorwürfen wissenschaftlichen Fehlverhaltens

- Erstkontakt für eingehende Anfragen und Verdachtsanzeigen
- Unterstützung aller Ombudspersonen in administrativer Hinsicht

Mitwirkung bei weiteren Aufgaben im Sachgebiet Akademische Angelegenheiten.

Voraussetzungen

- abgeschlossenes Hochschulstudium
- sehr gute Kenntnis universitärer Strukturen und Entscheidungsabläufe, insbesondere der Universität Leipzig
- Verständnis für wirtschaftliche Fragestellungen
- einwandfreies mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen
- selbständige, eigenverantwortliche und strukturierte Arbeitsweise
- sehr gute EDV-Kenntnisse
- Loyalität und Diskretion
- Organisationsgeschick und Teamfähigkeit

Bitte senden Sie Ihre **Bewerbung** mit den üblichen Unterlagen unter Angabe der **Kennziffer 241/2019 bis 25. Oktober 2019**, Fristverlängerung (maßgeblich für die Fristwahrung ist der Posteingangsstempel der Universität Leipzig) an:

Universität Leipzig
Dezernat Akademische Verwaltung
Frau Dezernentin Dr. Maritta Hagendorf
Goethestraße 6
04109 Leipzig

Wenn Sie Ihrer Bewerbung einen frankierten und adressierten Rückumschlag beilegen, erhalten Sie Ihre Bewerbungsunterlagen zurück, andernfalls werden diese datenschutzgerecht vernichtet. Reichen Sie daher bitte keine Originalzeugnisse ein.

Schwerbehinderte werden zur Bewerbung aufgefordert und bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Hinweise zum Datenschutz

Ihre in den Bewerbungsunterlagen enthaltenen bzw. ggf. im Bewerbungsgespräch erlangten personenbezogenen Daten werden ausschließlich zum Zwecke des Auswahlverfahrens für diese hier ausgeschriebene Stelle verarbeitet. Rechtsgrundlage für die Datenverarbeitung ist § 11 Abs. 1 Sächsisches Datenschutzdurchführungsgesetz i. V. m. EU-Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO). Verantwortlicher für das Bewerbungsverfahren ist der in dieser Ausschreibung unten angegebene Adressat der Bewerbung. Ihre personenbezogenen Daten werden im Rahmen des Bewerbungsverfahrens innerhalb der Universität Leipzig weitergegeben an

- Mitglieder der Auswahlkommission,
- die Personalverwaltung,
- die/den Gleichstellungsbeauftragte_n,
- die Schwerbehindertenvertretung und
- ggf. den Personalrat

im Rahmen ihrer organisatorischen bzw. gesetzlichen Zuständigkeit.

Ihre personenbezogenen Daten werden spätestens sechs Monate nach Abschluss des Auswahlverfahrens gelöscht. Nach der DS-GVO stehen Ihnen gegenüber dem Adressaten der Bewerbung bei Vorliegen der entsprechenden gesetzlichen Voraussetzungen folgende Rechte zu: Auskunftsrecht (Art. 15 DS-GVO), Recht auf Berichtigung unrichtiger personenbezogener Daten (Art. 16 DS-GVO); Datenlöschung (Art. 17 DS-GVO), Einschränkung der Verarbeitung (Art. 18 DS-GVO) und Widerspruch gegen die Verarbeitung (Art. 21 DS-GVO). Bei Fragen können Sie sich an den Datenschutzbeauftragten der Universität Leipzig (dienstansässig: Augustusplatz 10, 04109 Leipzig) wenden. Weiterhin besteht ein Beschwerderecht beim Sächsischen Datenschutzbeauftragten.