



# UNIVERSITÄT LEIPZIG

Kennziffer 72/2020

## **MITARBEITER STUDIENBÜRO UND SEKRETARIAT (M/W/D)**

unbefristet

50 % einer Vollbeschäftigung

vorgesehene Vergütung: Entgeltgruppe 6 TV-L

An der Juristenfakultät/Dekanat/ Studienbüro ist ab sofort oben genannte Stelle zu besetzen.

### **Aufgaben**

- Abfrage und Abstimmung des Lehrveranstaltungsprogramms sowie entsprechende Erfassung und Pflege der Veranstaltungsdaten im Campus Management System
- Erstellung und Pflege des Vorlesungsverzeichnisses/Stundenplans und der Studieninformationen auf der Fakultätshomepage
- Unterstützung bei der Bearbeitung von Promotionsangelegenheiten
- Unterstützung bei der Prüfungsanmeldung, Teilnehmerverwaltung, Raumplanung und Erstellung von Zeugnissen insbesondere für die universitäre Schwerpunktbereichsprüfung
- ergänzende Beratung in Studien- und Prüfungsangelegenheiten sowie bei der Benutzung des Campus Management Systems insbesondere für die universitäre Schwerpunktbereichsprüfung
- Organisation von fakultätsbezogenen Veranstaltungen
- Unterstützung und Vertretung des Dekanatssekretariats

### **Voraussetzungen**

- abgeschlossene einschlägige Berufsausbildung (vorzugsweise Fachangestellte/-r für Verwaltung oder Bürokommunikation)
- Erfahrung und Kenntnisse im Umgang mit Studiendokumenten (Studien- und Prüfungsordnungen), Lehrverflechtungen und Campus Management Systemen
- stilsicherer Umgang mit der deutschen Sprache
- ausgeprägte Fähigkeit zur Kommunikation mit Lehrenden und Studierenden
- Grundkenntnisse Haushalts- und Personalwesen von Vorteil
- sehr gute Kenntnisse und sicherer Umgang in der Anwendung der gängigen Office-Programme und IT-Systeme (idealerweise Typo 3)
- gute Englischkenntnisse von Vorteil
- eigenständige, zuverlässige und strukturierte Arbeitsweise
- organisatorische Fähigkeiten, Teamfähigkeit und ausgeprägte selbständige Arbeitsweise

Bitte senden Sie Ihre **Bewerbung** mit den üblichen Unterlagen unter Angabe der Kennziffer 72/2020 bis **14. April 2020** an:

E-Mail: [simue@uni-leipzig.de](mailto:simue@uni-leipzig.de)

oder

Universität Leipzig

Juristenfakultät/ Dekanat

Dekan Prof. Dr. Tim Drygala

04081 Leipzig

Eine Bewerbung per E-Mail ist datenschutzrechtlich bedenklich. Der/Die Versender/-in trägt dafür die volle Verantwortung.

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.*