UNIVERSITÄT OSNABRÜCK



© Meike Schmidtgens

# Verwaltungsmitarbeiter*in (m/w/d) Dezernat Studentische Angelegenheiten

| | |
|---|---|
| **Einrichtung:** | Dezernat 5 - Studentische Angelegenheiten |
| **Wertigkeit:** | E 9a TV-L |
| **Arbeitsbeginn:** | nächstmöglicher Termin |
| **Bewerbungsschluss:** | 03.12.2026 |
| **Arbeitsumfang:** | 50 % |
| **Befristung:** | befristet bis 30.10.2027 (Elternzeitvertretung) |

Die Stelle ist dem Sachgebiet Studierendensekretariat zugeordnet.

## Das sind Ihre Aufgaben:

- Beratung Studieninteressierter, -bewerber*innen und Studierender in sämtlichen Bewerbungs- Zulassungs- und Immatrikulationsangelegenheiten
- Durchführung von elektronischen Bewerbungs- Zulassungs- und Immatrikulationsverfahren
- Abwicklung von Verbundarbeiten, wie u. a. Durchführung von Rückmeldungen, Beurlaubungen, Exmatrikulationen

## Das bringen Sie mit:

**Einstellungsvoraussetzungen:**

- Abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten bzw. Verwaltungslehrgang I oder Fachangestellte*r für Bürokommunikation, Kauffrau/-mann für Büromanagement (sofern die Ausbildung bei einem öffentlich-rechtlichen Arbeitgeber absolviert wurde)
- Fundierte Fertigkeiten in den gängigen Office-Programmen

**Idealerweise verfügen Sie über:**

- Erfahrung bzw. Kenntnisse in der Studierenden- bzw. Hochschulverwaltung
- Eine ausgeprägte Team- und Serviceorientierung auch in Stresssituationen
- Gender- und Diversitykompetenz
- Ein hohes Maß an Sozialkompetenz wie Verhandlungs- und Problemlösungsgeschick, Kooperations- und adressatengerechte Kommunikationsfähigkeit, Kritikfähigkeit und Empathie
- Kenntnisse des Campusmanagementsystems (HisinOne) und des Dokumentenmanagementsystem (d.velop)

## Das bieten wir Ihnen:

- 30 Tage Urlaub/Jahr
- Möglichkeiten zur Vereinbarkeit von Beruf und Familie
- Mobiles Arbeiten
- Weiterbildungsmöglichkeiten
- Sichere Vergütung nach Tarif
- Betriebliche Altersvorsorge
- Flexible Arbeitszeiten
- Hochschulsportangebot
- Bildungsurlaub
- Corporate Benefits
- kostenlose Parkmöglichkeiten
- Beschäftigten-Laptop
- Attraktive Lage

**Hinweis zur Bewerbung:**

**Kontakt:** Claudia Kirchner (Tel.: 0541/ 969 4144 oder per E-Mail: claudia.kirchner@uni-osnabrueck.de)
**Kennziffer:** D5/ Studierendensekretariat
**Standort:** Osnabrück
**Bewerbungsschluss:** 03.12.2026

Die Universität Osnabrück setzt sich für Chancengleichheit, Vielfalt und die berufliche Gleichstellung der Geschlechter ein. Wir fördern eine Wissenschafts- und Arbeitskultur, die gerechte Chancen sowie ein diskriminierungsfreies Lern-, Lehr- und Arbeitsumfeld ermöglicht. Dabei streben wir eine gerechte Repräsentation aller gesellschaftlichen Gruppen unter unseren Mitarbeitenden an und wirken Unterrepräsentanzen entgegen.

Bewerbungen von Menschen mit Schwerbehinderung und ihnen Gleichgestellte werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Bitte bewerben Sie sich ausschließlich über das Bewerbungsformular.

PDF DOWNLOAD

BEWERBEN


© 2025 Universität Osnabrück. Alle Rechte vorbehalten