

Stellenausschreibung

In der **Abteilung Studierendenservice** der Johannes Gutenberg-Universität Mainz ist im Referat Studierendenadministration zum 01.12.2019 eine Stelle als

Mitarbeiter/in
im Bereich der Studierendenverwaltung (m/w/d)
(EG 9 TV-L)
Kenn-Nr.: 16919-Studserv-ml
- Vollzeit -

zunächst befristet bis zum 08.03.2020 im Rahmen des Mutterschutzes mit der Option auf anschließende Verlängerung zu besetzen.

Hinweis: Dies ist eine Entgeltgruppe 9 TV-L mit Zusatz, d.h. Stufe 3 wird nach 5 Jahren in Stufe 2 und Stufe 4 nach 9 Jahren in Stufe 3 erreicht. Es existieren keine Stufen 5 und 6.

Ihre Aufgaben:

Prüfung und Durchführung von Immatrikulationen, Umschreibungen, Beurlaubungen, Exmatrikulationen und Studienplatztausch, das Führen der Studierendenakten sowie das elektronische Ausstellen von Studienbescheinigungen.

Information von Studieninteressierten und Studierenden über Modalitäten von Bewerbung, Zulassung, Einschreibung, Fachwechsel etc.

Ihr Profil:

- abgeschlossene Berufsausbildung als Verwaltungsfachangestellte(r) oder vergleichbare Ausbildung mit engem Bezug zur Tätigkeit
- Kenntnisse der einschlägigen gesetzlichen Vorschriften sowie der hochschulinternen Bestimmungen (insbes. Verwaltungsverfahrensgesetz, Einschreibeordnung)
- Erfahrungen im Verwaltungsbereich, bevorzugt an einer Hochschule
- Erfahrungen in der Studierendenadministration einer rheinland-pfälzischen Universität erwünscht
- Anwenderkenntnisse in den spezifischen Programmen der Studierendenverwaltung (an der JGU Mainz im Einsatz befindlich: CampusNet) erwünscht
- Kenntnisse des Studienangebots der Universität Mainz sowie der allgemeinen und der speziellen Zulassungsvoraussetzungen in den einzelnen Fächern
- PC-Anwenderkenntnisse (Word, Excel, E-Mail und Internet) sowie Bereitschaft und Fähigkeit, sich in neue EDV-Programme einzuarbeiten
- Erfahrung in Gestaltung von komplexen Abläufen und Prozessmanagement
- Verhandlungssicheres Deutsch und Englisch

Außerdem erwarten wir:

- Bereitschaft und Fähigkeit, sachgerechte und zugleich kundenorientierte Einzelfallentscheidungen zu treffen

- Bereitschaft und Fähigkeit, mit Kundinnen und Kunden freundlich und sachbezogen zu kommunizieren
- systematische, strukturierte und zügige Arbeitsweise
- Stressresistenz, Belastbarkeit und Engagement, insbesondere bei saisonalen Arbeitsspitzen
Teamfähigkeit

Wir bieten Ihnen:

Eine anspruchsvolle und vielseitige Aufgabe in einem qualifizierten Team. Des Weiteren bieten wir Ihnen umfängliche zusätzliche Leistungen, wie vor allem die Zahlung einer Jahressonderzahlung, die Teilnahme an der zusätzlichen Altersversorgung im öffentlichen Dienst über die VBL, die Möglichkeit des Erwerbs eines Jobtickets sowie umfangreiche Personalentwicklungsangebote.

Seitens der Johannes Gutenberg-Universität Mainz wird die Vereinbarkeit von Familie und Beruf groß geschrieben. Familienfreundliche Rahmenbedingungen, wie beispielsweise flexible Arbeitszeitregelungen, bieten dafür optimale Voraussetzungen.

Bewerbungen Älterer sind erwünscht.

Schwerbehinderte werden bei entsprechender Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Für inhaltliche Rückfragen wenden Sie sich bitte an den Abteilungsleiter Studierendenservice, Herrn Falk Stenger (fstenger@uni-mainz.de bzw. 06131/ 39- 21192).

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen zusammengefasst in einer pdf-Datei unter Angabe der **Kenn-Nr.: 16919-Studserv-ml** bis zum **21.10.2019** per E-Mail an:

beruf@uni-mainz.de

Stellenangebote und weitere Informationen auch im Internet:
<https://www.verwaltung.personal.uni-mainz.de/stellenausschreibungen/>