



Die **Otto-Friedrich-Universität Bamberg** mit mehr als 10.500 Studierenden und rund 1.500 Beschäftigten prägt das Bild der Stadt Bamberg in besonderer Weise.

Im **Büro des Präsidenten** ist **zum nächstmöglichen Zeitpunkt** ist eine **unbefristete Teilzeitstelle** im Umfang von 75 % (30 Std./ Woche) zu besetzen als

Sekretärin / Sekretär (m/w/d)
EGr. 6 TV-L; Kennziffer T09/2025

Die Otto-Friedrich-Universität Bamberg wird durch ein Präsidium geleitet. Der Präsident hat als Vorsitzender die Richtlinienkompetenz und ist Dienstvorgesetzter der an der Universität Bamberg tätigen wissenschaftlichen Beamtinnen und Beamten und Tarifbeschäftigten.

Ihre Aufgaben:

Sie erwartet ein vielfältiges und verantwortungsvolles Aufgabenfeld, unter anderem mit folgenden Tätigkeiten:

- Administrative Unterstützung des Präsidentenbüros (Präsident, Vizepräsidentin/ Vizepräsidenten, Referentin im Präsidentenbüro),
- Koordination und Administration der Geschäftsabläufe (Aktenverwaltung, Dokumenten- und Wiedervorlageorganisation, Dienstreiseplanung und -abrechnung),
- Terminkoordination und Organisation von Gremiensitzungen und Besprechungen,
- Koordination und Organisation von Veranstaltungen,
- Gästemanagement.

Ihr Profil:

Qualifikationen und Fähigkeiten in den folgenden Bereichen bzw. die Bereitschaft, sich diese anzueignen, werden erwartet:

- Erfolgreich abgeschlossene einschlägige Ausbildung in einem kaufmännischen Beruf oder vergleichbare Qualifikation,
- ausgeprägtes Organisationsvermögen und gute Selbstorganisation, auch in Zeiten hoher Arbeitsbelastung,
- Kommunikationsfähigkeit sowie hohe Serviceorientierung,
- Teamfähigkeit, Sicherheit und Freude am Umgang mit Menschen,
- genaue und eigenverantwortliche Arbeitsweise, ausgewiesene Assistenz- und Verwaltungserfahrungen,
- hohes Maß an Verantwortungsbewusstsein, Flexibilität und Einsatzbereitschaft,

- Fähigkeit zur präzisen schriftlichen Formulierung,
- Sicherheit im Umgang mit MS Office und gängigen universitären Internet-Anwendungen,
- gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift.

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber (m/w/d) werden bei im Wesentlichen gleicher Eignung und Qualifikation bevorzugt eingestellt.

Die Otto-Friedrich-Universität Bamberg fördert die berufliche Gleichstellung von Frauen und Männern.

Die Otto-Friedrich-Universität Bamberg wurde von der Hertie-Stiftung als familiengerechte Hochschule zertifiziert. Sie setzt sich besonders für die Vereinbarkeit von Familie und Erwerbsleben ein.

Bei Rückfragen zur Tätigkeit wenden Sie sich gerne an **Herrn Prof. Dr. Kai Fischbach, Präsident, Tel.: 0951/863-1001, E-Mail: praesident@uni-bamberg.de** oder **Frau Melissa Steinbach, Referentin des Präsidenten, Tel. 0951/863-1014, E-Mail: ref.praesident@uni-bamberg.de**.

Ihre Bewerbung mit aussagekräftigen Unterlagen senden Sie bitte bis spätestens **16.03.2025** (zusammengefasst zu einer Datei im PDF-Format, max. 6 MB) unter Angabe der Kennziffer **T09/2025** an die Kanzlerin der Otto-Friedrich-Universität Bamberg, Frau Dr. Dagmar Steuer-Flieser, E-Mail: kanzlerin@uni-bamberg.de.