



Die Katholische Universität Eichstätt-Ingolstadt (KU) ist eine vom Freistaat Bayern anerkannte nichtstaatliche Universität in kirchlicher Trägerschaft. Exzellente Forschung, internationale Ausrichtung, hervorragende Lehre und ideale Studienbedingungen zeichnen uns aus. An acht Fakultäten steht unseren 5000 Studierenden ein breites Fächerspektrum offen. Wir beschäftigen 900 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter unterschiedlicher konfessioneller und weltanschaulicher Prägung. Auf der Grundlage einer christlichen Sicht des Menschen steht die KU als engagierte Universität für eine Wissenschafts- und Bildungskultur der Verantwortung.

Für den Präsidialbereich ist eine Stelle als

nebenberufliche Studentische Hilfskraft (m/w/d)

ab dem 01.11.2025 mit monatlich 10 Stunden zu besetzen. Dienort ist Eichstätt.

Ihre Aufgaben

- Recherche von Informationen zu hochschulpolitischen Themen
- Protokollvorbereitung
- Unterstützung des Sekretariats
- Vorbereitung von Veranstaltungen
- Tätigkeiten auf Weisung
- Vorbereitung der Räumlichkeiten für Besprechungen, Konferenzen und Sitzungen
- Kontinuierliche Aktualisierung und Anpassung der Adressdatenbank des Präsidiums mithilfe der Adressverwaltungsdatenbank
- weitere Aufgaben nach Weisung

Ihr Profil

- Flexibilität
- empathisch und offen gegenüber anderen Menschen
- Teamfähigkeit
- kreatives, strukturiertes und eigenständiges Arbeiten
- MS-Office-Kenntnisse werden vorausgesetzt

Unser Angebot

- attraktiver und teamorientierter Arbeitsplatz in einem vielseitigen universitären Umfeld
- interessantes, verantwortungsvolles und vielseitiges Aufgabenspektrum
- Sammeln von Erfahrungen im Wissenschaftsmanagement

Ihre Bewerbung

Bitte richten Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen per E-Mail über vorzimmer.praesidentin@ku.de an Ulrike Mebs (bitte alle Unterlagen in einer PDF-Datei). Eingereichte Bewerbungsunterlagen werden nach Abschluss des Einstellungsverfahrens unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen vernichtet.