



Die Katholische Universität Eichstätt-Ingolstadt (KU) gestaltet mit 850 Beschäftigten in Forschung, Lehre und Verwaltung und ihrem einzigartigen Profil Zukunftsperspektiven auf der Grundlage des christlichen Menschen- und Weltbilds. Die KU ist eine vom Freistaat Bayern anerkannte nichtstaatliche Hochschule in kirchlicher Trägerschaft. An acht Fakultäten studieren mehr als 5000 Studierende. Ihrem Selbstverständnis als engagierte Hochschule entsprechend sind Wissenstransfer und Bildungsinnovation wichtige Ziele. Mit exzellenter Lehre und idealen Studienbedingungen, starker Forschung und verantwortungsvollem Handeln steht die KU für Wissen mit MehrWert.

Im Außenreferat unserer Zentralverwaltung am **Standort Ingolstadt** (Wirtschaftswissenschaftliche Fakultät) ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Vollzeitstelle für eine/n

Sachbearbeiter/in im Prüfungsamt (E 6 TV-L)

unbefristet zu besetzen.

Ihre Aufgaben:

- Bereitstellung des Prüfungsangebots und Überwachung der Prüfungsanmeldephasen; Kontrolle der Noteneingabe, Anmeldung und Fristüberwachung von Bachelor- und Masterarbeiten;
- Erstellung von Zeugnisdokumenten (Urkunden/Zeugnisse/Diploma Supplements) sowie Transcripts in deutscher und englischer Sprache
- Ausfertigung von Prüfungsbescheiden und Bescheinigungen
- Betreuung von Anliegen der (teilweise internationalen) Studierenden im Kontext von Prüfungen und Anrechnungen im direkten Kontakt, schriftlich und telefonisch
- Darstellung und Pflege der Informationen und Daten zu den Studiengängen im KU-eigenen Campus-Management-System
- Aufbereitung und Pflege von Statistiken
- Übernahme von Vertretungen im Studierendenbüro

Ihr Profil:

- Erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung für den Verwaltungs- bzw. Bürobereich
- Sehr gute EDV-Kenntnisse, sicherer Umgang mit den gängigen Microsoft Office Anwendungen und Bereitschaft zur Einarbeitung in spezifische IT-Anwendungen des Prüfungsamtes
- Sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Verantwortungsbereitschaft, selbstständige Arbeitsweise, Aufgeschlossenheit im Umgang mit den unterschiedlichen Zielgruppen, Kommunikationsfähigkeit, Belastbarkeit sowie Teamgeist und Arbeitsfreude

Ihre Bewerbung:

Bewerbungen mit aussagefähigen Unterlagen (Lebenslauf, Zeugnisse etc.) werden bis **14.12.2018** per E-Mail (bitte als eine pdf-Datei, max. 10 MB) über bewerbung@ku.de an die Leiterin des Außenreferats, Frau Tina Wallner, erbeten. Eingereichte Bewerbungsunterlagen werden nach Abschluss des Einstellungsverfahrens unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen vernichtet.

Die Katholische Universität Eichstätt-Ingolstadt fördert die Gleichstellung von Frauen und Männern. Bewerbungen von Frauen werden deshalb ausdrücklich begrüßt. Schwerbehinderte werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Alle Bediensteten sind verpflichtet, den kirchlichen Auftrag und den katholischen Charakter der Universität anzuerkennen und zu beachten. Dies wird von der Universität bei Ernennung von Beamten sowie bei Einstellung von Arbeitnehmern berücksichtigt; sie ist deshalb auch in dieser Hinsicht an ausdrucksstarken Bewerbungen sehr interessiert.

