



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 Verantwortlichkeit.

An unserer Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät ist im Sekretariat am Lehrstuhl für ABWL, Organisation und Personal zum 1. Januar 2022 eine Teilzeitstelle (20,05 Stunden/Woche) als

Verwaltungsmitarbeiter (m/w/d)

unbefristet zu besetzen. Dienort ist Ingolstadt. Die Bezahlung erfolgt im Rahmen des privatrechtlichen Arbeitsverhältnisses bei gegebenen tariflichen Voraussetzungen nach Entgeltgruppe 6 TV-L.

Ihre Aufgaben

- Organisation und Durchführung aller anfallenden Verwaltungs- und Sekretariatsaufgaben
- Erledigung der elektronischen und schriftlichen Korrespondenz
- Betreuung der Studierenden und sonstigen Gesprächspartnerinnen und Gesprächspartner des Lehrstuhls
- Mitwirkung in Haushalts- und Personalangelegenheiten
- Vorbereitung von Dienstreisen ins In- und Ausland sowie deren Abrechnung
- Betreuung der Website

Ihr Profil

- abgeschlossene Berufsausbildung für den Verwaltungs- bzw. Bürobereich oder gleichwertige berufliche Fähigkeiten
- sicherer Umgang mit den gängigen Microsoft Office Anwendungen und Bereitschaft zur Einarbeitung in spezifische IT-Anwendungen
- Kontaktfreudigkeit, Kommunikationsfähigkeit und Serviceorientierung
- selbstständige Arbeitsweise, Belastbarkeit, Teamgeist und Einsatzfreude
- Organisationsgeschick
- gute Englischkenntnisse

Unser Angebot

- attraktiver und teamorientierter Arbeitsplatz in einem vielseitigen universitären Umfeld
- flexible Arbeitszeiten im Rahmen unserer Gleitzeitregelung
- breit gefächerte interne und externe Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Fürsorge- und Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes

Ihre Bewerbung

Bitte richten Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen bis 27.10.2021 per E-Mail über bewerbung@ku.de an den Inhaber des Lehrstuhls für ABWL, Organisation und Personal, Herrn Prof. Dr. Max Ringlstetter (bitte alle Unterlagen in einer PDF-Datei). Eingereichte Bewerbungsunterlagen werden nach Abschluss des Einstellungsverfahrens unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen vernichtet.

Alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind verpflichtet, Wesen und Auftrag der KU anzuerkennen, wie sie im Leitbild und in der Stiftungsverfassung festgelegt sind. Wir bitten um auch in dieser Hinsicht

aussagekräftige Bewerbungen.

Die KU fördert die Gleichstellung von Frauen und Männern und setzt sich für die Vereinbarkeit von Familie und Beruf ein. Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei im Wesentlichen gleicher Eignung vorrangig berücksichtigt.