

Die Universität Koblenz ist die jüngste Universität Deutschlands – und hat gleichzeitig eine lange akademische Tradition. Fächer- und einrichtungsübergreifende Zusammenarbeit sowie kurze Wege auf dem Campus prägen den Universitätsalltag. Als die interdisziplinäre Universität im Norden von Rheinland-Pfalz mit über 9.400 Studierenden leben wir Wissen-Transformation-Innovation in unseren Profildbereichen „Bildung“, „Informatik“, „Kultur und Vermittlung“ sowie „Material und Umwelt“. Wir stehen für eine zukunftsweisende Lehrkräftebildung für alle Schulformen und gestalten den Transfer in die Gesellschaft und die regionale Wirtschaft.

Werden Sie Teil unseres Teams und gestalten Sie die weitere Entwicklung mit!



**Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt  
eine Sachbearbeitung (m/w/d)  
im Zentrum für Fernstudien und Universitäre Weiterbildung**

Die unbefristete Beschäftigung erfolgt im Umfang von 50 v.H. einer Vollzeitbeschäftigung (derzeit 19,5 Std./Woche)

**Ihre Aufgaben:**

- administrative Unterstützung der Bewerbungsverfahren
- Mitarbeit bei der Organisation und Gestaltung des Studienbetriebs
- Bearbeitung von Prüfungsangelegenheiten
- Zahlungsverkehr und Beschaffungsangelegenheiten
- Erledigung allgemeiner Sekretariats- und Verwaltungsaufgaben

**Was Sie mitbringen:**

- abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r, abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- profunde Kompetenzen im Umgang mit „Microsoft Office“
- solide Kenntnisse der Rechtschreibung
- Grundkenntnisse der Eingabe-/ Ausgaberechnung
- Grundkenntnisse der universitären Haushaltsführung
- ausgeprägtes serviceorientiertes Auftreten und gute kommunikative Fähigkeiten
- organisatorische Fähigkeiten
- Belastbarkeit und Teamfähigkeit

**Was wir bieten:**

- Vergütung nach Entgeltgruppe 8 TV-L
- die im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen gemäß TV-L (Jahressonderzahlung, Altersvorsorge (VBL))
- Vereinbarkeit von Familie und Beruf, flexible Arbeitszeiten
- Möglichkeit der alternierenden Telearbeit
- vielfältiges Sportprogramm mit gesundheitsfördernden Angeboten
- umfangreiche Möglichkeiten zur Fort- und Weiterbildung
- Entfaltungsmöglichkeiten und Gestaltungsspielraum in einem dynamischen Umfeld
- eine kollegiale Arbeitsatmosphäre

Die Universität Koblenz begrüßt Bewerbungen aller Altersgruppen, unabhängig von Geschlechtsidentität, Behinderung, ethnischen oder kulturellem Hintergrund, Religion, Weltanschauung oder sexueller Orientierung. Wir streben eine Erhöhung des Frauenanteils an und sind daher an Bewerbungen von Frauen besonders interessiert. Sie werden bei gleichwertiger Eignung und Befähigung im Falle einer Unterrepräsentanz bevorzugt berücksichtigt. Schwerbehinderte Menschen werden bei sonst gleicher fachlicher und persönlicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Für weitere Auskünfte steht Ihnen Herr Dr. Pineda (Mail: [pineda@uni-koblenz.de](mailto:pineda@uni-koblenz.de) Telefon: 0261 287 1503) zur Verfügung.

Bitte senden Sie ihre aussagekräftigen Unterlagen **bis zum 27.04.2025** unter Angabe der **Kennziffer 40/2025 ausschließlich per E-Mail in einer PDF-Datei** an [bewerbung-k21@uni-koblenz.de](mailto:bewerbung-k21@uni-koblenz.de). Von der Einsendung von Bewerbungsfotos ist abzusehen. Wir versenden keine Eingangsbestätigungen. Nach Abschluss des Verfahrens werden die Bewerbungsunterlagen datenschutzkonform vernichtet.