



Die Universität Bayreuth mit ihrem familiären Campus ist einer der größten Arbeitgeber in der Region. Am Lehrstuhl für Allgemeine Erziehungswissenschaft der Universität Bayreuth ist zum 01. November 2025 eine Teilzeitstelle als

Teamassistentz (m/w/d)

mit 50 v.H. der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit (derzeit 20,05 Stunden) zu besetzen. Die Stelle ist zunächst befristet auf zwei Jahre, eine Entfristung wird bei Eignung und Bewährung angestrebt. Bei Umsetzung interner Bewerberinnen und Bewerber ist eine Ausnahme von der vorgesehenen Befristung möglich.

Ihr Aufgabenbereich

- Allgemeine Sekretariatsaufgaben (z. B. Telefon, Ablage, Weiterleitung und Verteilung der ein- und ausgehenden Post, IT- und Büromaterialbestellungen; Korrespondenz in Deutsch und Englisch)
- Administrative Unterstützung bei der Lehre (CampusONLINE, cmlife und eLearning)
- Pflege der Homepage und Aushänge (Schwarzes Brett)
- Personalverwaltung: Einstellungsanträge, Budgetplanung, Inventarverwaltung
- Unterstützung bei Dienstreisemanagement (BayRMS)
- Haushaltsabrechnungen, Beschaffungen über Formularserver, Gerätebörse
- Budgetüberblick inkl. Verschiedener Drittmittelprojekte
- Gästemanagement: Gastanträge und Organisation von Vorträgen und Tagungen

Ihr Profil

- Erfolgreich abgeschlossene einschlägige Berufsausbildung und Berufserfahrung im Sekretariatsbereich/Verwaltung
- Sehr gute Deutsch- und gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Versierter Umgang mit gängigen Office-Programmen und Internetanwendungen
- Einsatzbereitschaft, Zuverlässigkeit, Flexibilität und Eigeninitiative
- Organisationsgeschick, proaktiver Arbeitsstil, soziale Kompetenz und Teamfähigkeit

Die Vergütung erfolgt nach Entgeltgruppe E 6 TV-L.

Was Sie erwarten können

- einen krisensicheren Arbeitsplatz an einer modernen Hochschule
- eine interessante, abwechslungsreiche Tätigkeit im universitären Umfeld
- flexible Arbeitszeitgestaltung und Möglichkeit zur Arbeit im Homeoffice im Rahmen der geltenden Dienstvereinbarung
- konstruktive Arbeitsatmosphäre in einem freundlichen, aufgeschlossenen Team
- Vereinbarkeit von Familie und Beruf

- Möglichkeiten zur persönlichen und fachlichen Fort- und Weiterbildung durch verschiedene Fortbildungsangebote
- sowie weitere Vorzüge des öffentlichen Dienstes, beispielsweise JobRad, attraktive zusätzliche Altersversorgung bei der Versorgungsanstalt des Bundes und der Länder, vielfältige Angebote der Gesundheitsförderung, z. B. Gesundheitstage, Workshops, Aktiv-Pause sowie Möglichkeit der Teilnahme an einer sehr großen Anzahl unterschiedlichster Sportangebote im Rahmen des allgemeinen Hochschulsports
- neben dem Erholungsurlaub und der Möglichkeit der gleitenden Arbeitszeit dienstfrei am 24.12. und 31.12. eines Jahres

Die Universität Bayreuth schätzt die Vielfalt ihrer Beschäftigten als Bereicherung und bekennt sich ausdrücklich zum Ziel der Chancengleichheit der Geschlechter. Bewerberinnen und Bewerber mit Kindern sind sehr willkommen. Die Universität Bayreuth ist Mitglied im Best-Practice Club „Familie in der Hochschule e.V.“, und hat erfolgreich am HRK-Audit „Internationalisierung der Hochschule“ teilgenommen. Personen mit Schwerbehinderung werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Bitte bewerben Sie sich online mit aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse und Urkunden) **bis zum 30. Juni 2025** unter Angabe des Kennworts „**Teamassistenz EWS**“ über unser Bewerbungsportal Uni Bayreuth. Die Unterlagen werden nach Besetzung der Stelle gemäß den Anforderungen des Datenschutzes gelöscht.

Bei Rückfragen können Sie sich gerne wenden an: Frau Prof. Dr. Clemens; Tel. 0921-55 4128, iris.clemens@uni-bayreuth.de.