



UNIVERSITÄT LEIPZIG

Kennziffer 246/2024

Sachbearbeiter:in für Studienangelegenheiten (m/w/d)

Die 1409 gegründete Universität Leipzig gehört zu den großen, forschungsstarken und medizinführenden Universitäten in Deutschland. Mit ihren rund 30.000 Studierenden und mehr als 5.000 Beschäftigten in 14 Fakultäten prägt sie das Leben in der pulsierenden und weltoffenen Stadt Leipzig. Die Universität Leipzig bietet ein dynamisches und international geprägtes Arbeitsumfeld sowie attraktive und vielfältige Arbeitsmöglichkeiten in Forschung, Lehre, Transfer, Infrastruktur und Verwaltung.

Am Studienkolleg Sachsen ist ab dem 1. Dezember 2024 oben genannte Stelle zu besetzen.

Stellenmerkmale

- befristet bis 30. November 2026
- 37,5 % einer Vollbeschäftigung
- vorgesehene Vergütung: Entgeltgruppe 8 TV-L

Aufgaben

- Verwaltung administrativer Prozesse für die Studienorganisation des Studienkolleg Sachsen (Datenbankenaktualisierung, und -pflege, Studiendokumentation, Zeugniserstellung, Archivierung)
- Beratung für Studierende mit ausländischer HZB an sächsischen Universitäten und Hochschulen sowie Beratung von Studienbewerbern mit ausländischer HZB zum Bewerbungsprozess der Studienvorbereitung der sächsischen Hochschulen (jeweils mündlich und schriftlich)
- Betreuung der Studierenden am Studienkolleg Sachsen in Studienangelegenheiten (insb. Deutsch im Studium, Propädeutikum und in den Schwerpunktkursen)
- Koordinierung der Zusammenarbeit mit den akademischen Verwaltungseinrichtungen der Hochschulen im Freistaat

Voraussetzungen

- Berufsabschluss als Europa- oder Fremdsprachensekretär:in, Verwaltungsfachangestellte:r oder mindestens gleichwertige einschlägige Qualifikation
- nachweislich sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office-Programmen sowie SQL-Datenbanken und der Nutzung digitaler Medien; Erstellung von Serienbriefen und Druckvorlagen
- Beherrschung üblicher Bürotätigkeiten (Sekretariatsaufgaben, selbständiges Abfassen von Schreiben und Berichten nach Anweisung, Erstellen und Auswerten von Protokollen, Vorbereitung von Besprechungen, Sitzungen, Tagungen und Reisen)
- Fremdsprachenkenntnisse in Wort und Schrift in mindestens zwei modernen Fremdsprachen
- nachgewiesene Arbeitserfahrung im DaF-/DaZ-Umfeld erwünscht
- Kenntnisse im Ausländer- und Hochschulrecht
- Kenntnisse über den bundesdeutschen Hochschulzugang
- interkulturelle Kompetenz, vorzugsweise nachgewiesen durch mehrjährige Erfahrung im Umgang mit ausländischen Studierenden, von Vorteil
- zuverlässige und selbständige Arbeitsweise

Wir bieten

- einen modernen Arbeitsplatz und attraktive Arbeitsbedingungen (Mobile Arbeit)
- flexible Arbeitszeiten sowie die Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- eine zielgerichtete Personalentwicklung in allen Phasen Ihres Berufslebens mit Weiterbildungsmöglichkeiten
- eine betriebliche Altersvorsorge
- ein vergünstigtes Personennahverkehrsticket (z. B. das Deutschlandticket als Jobticket)

Ihre Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte mit den üblichen Unterlagen unter Angabe der **Kennziffer 246/2024 bis 26. November 2024** an: **Universität Leipzig, Studienkolleg Sachsen, Herrn Toni Reimers, Lumumbastraße 4, 04105 Leipzig**. Gern können Sie Ihre Bewerbung in einer PDF-Datei auch per E-Mail an stk-leitung@uni-leipzig.de senden. Bitte beachten Sie, dass Gefährdungen der Vertraulichkeit und der unbefugte Zugriff Dritter bei einer Kommunikation per unverschlüsselter E-Mail nicht ausgeschlossen

werden können. Ihre Bewerbungsunterlagen werden nicht zurückgesandt, bitte reichen Sie nur Kopien ein. Vorstellungskosten werden nicht übernommen.

Die Universität Leipzig strebt eine Erhöhung des Anteils von Frauen in verantwortlicher Position an und bittet deshalb qualifizierte Frauen ausdrücklich um ihre Bewerbung. Bei gleicher Eignung werden schwerbehinderte Menschen oder ihnen kraft SGB IX von Gesetzes wegen Gleichgestellte bevorzugt eingestellt.

Hinweise zum Datenschutz

Eine Bewerbung und damit die Zusendung der für eine Bewerbung üblichen Unterlagen erfolgt freiwillig. Ihre in den Bewerbungsunterlagen enthaltenen bzw. ggf. im Bewerbungsgespräch erlangten personenbezogenen Daten werden von der Universität Leipzig – hier der ausschreibenden Dienststelle – ausschließlich zum Zwecke des Auswahlverfahrens für diese hier ausgeschriebene Stelle verarbeitet und, sofern nicht im Einzelfall ausdrücklich eingewilligt wird, nicht an Dritte weitergegeben. Rechtsgrundlage für die Datenverarbeitung ist § 11 Abs. 1 Sächsisches Datenschutzdurchführungsgesetz i. V. m. EU-Datenschutz-Grundverordnung (EU-DSGVO). Verantwortlich für das Bewerbungsverfahren ist der in dieser Ausschreibung angegebene Adressat der Bewerbung.

Ihre personenbezogenen Daten werden für sechs Monate nach Beendigung des Einstellungsverfahrens gespeichert und danach gelöscht bzw. datenschutzgerecht vernichtet. Die Einwilligung kann verweigert oder mit Wirkung auf die Zukunft ohne Angabe von Gründen widerrufen werden. In diesen Fällen ist eine Bearbeitung der Bewerbung durch die Universität Leipzig und damit eine Berücksichtigung im Bewerbungsverfahren nicht oder nicht mehr möglich. Nach der DS-GVO stehen Ihnen gegenüber dem Adressaten der Bewerbung bei Vorliegen der entsprechenden gesetzlichen Voraussetzungen folgende Rechte zu: Auskunftsrecht (Art. 15 DS-GVO), Recht auf Berichtigung unrichtiger personenbezogener Daten (Art. 16 DS-GVO); Datenlöschung (Art. 17 DS-GVO), Einschränkung der Verarbeitung (Art. 18 DS-GVO) und Widerspruch gegen die Verarbeitung (Art. 21 DS-GVO). Bei Fragen können Sie sich an den Datenschutzbeauftragten der Universität Leipzig (dienstansässig: Augustusplatz 10, 04109 Leipzig) wenden. Weiterhin besteht ein Beschwerderecht beim Sächsischen Datenschutzbeauftragten.