

Hier
entsteht
Zukunft!



Die Universität des Saarlandes ist eine Campus-Universität, die international bekannt ist durch die Forschungsorientierung insb. im Bereich der Informatik und den Nano- und Lebenswissenschaften. Zudem zeichnet sie sich durch die engen Beziehungen zu Frankreich und den Europa-Schwerpunkt aus. Rund 17.000 Studierende sind an der Universität des Saarlandes in über hundert Studienfächern eingeschrieben. Die Universität des Saarlandes ist eine familienfreundliche Hochschule und mit mehr als 4.000 Mitarbeitenden eine der größten Arbeitgeberinnen in der Region.

Wir bieten zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** für die **Fakultät Mathematik und Informatik** folgende Stelle an:

Büroleiter*in des Studiendekanats (m/w/d)

Kennziffer N2334, Vergütung nach TV-L, Entgeltgruppe E14, Beschäftigungsdauer: unbefristet, Beschäftigungsumfang: 100 % der tariflichen Arbeitszeit

Das ist Ihr Arbeitsbereich:

Fakultät für Mathematik und Informatik der Universität des Saarlandes

Ihre Aufgaben sind:

Sie leiten die operative Studien- und Lehrverwaltung der Fakultät MI und sorgen dafür, dass 30 Studiengänge administrativ reibungslos laufen. In dieser Schnittstellenfunktion arbeiten Sie eng mit dem Studiendekanat, den Geschäftsführungen beider Fachrichtungen, dem SIC, der Campusbibliothek sowie mit Lehrenden, Studienkoordinator*innen und Studierenden zusammen. Sie führen ein Team aus Mitarbeitenden im gemeinsamen Prüfungssekretariat der Fakultäten MI und NT, der Raum- und Vorlesungsplanung sowie den Studienkoordinationen.

Was Sie konkret tun:

Teamführung und Zusammenarbeit

- Sie führen und entwickeln Ihr Team fachlich und disziplinarisch, schaffen klare Abläufe und fördern eigenverantwortliches Arbeiten.
- Sie beraten und unterstützen Lehrende und Studiengangsverantwortliche in organisatorischen und prüfungsrechtlichen Fragen.
- Sie stimmen sich regelmäßig mit den Geschäftsführungen, der Raum- und Vorlesungsplanung und universitären Serviceeinheiten (HIZ, ISZ, Rechtsabteilung) ab.

Verwaltungsprozesse und Digitalisierung

- Sie gestalten und optimieren die Verwaltungsprozesse im Prüfungssekretariat — mit dem Ziel, über alle 30 Studiengänge hinweg einheitliche, effiziente Abläufe zu schaffen.
- Sie steuern die Einführung des Student Life Cycle Management Systems (SLCM): vom Testen über die Migration bestehender Prozesse aus POS bis hin zur Schulung des Teams.
- Sie treiben die rechtssichere Digitalisierung von Verwaltungsprozessen voran und bauen ein digitales Archiv für das Prüfungssekretariat auf.

Infrastruktur

- Sie koordinieren Maßnahmen zur Optimierung und Wartung der technischen Hörsaalinfrastruktur.

Ihr Profil ist:

Voraussetzungen

- Abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium (Master oder Diplom)
- Erfahrung in der Führung und Entwicklung von Teams, idealerweise im Hochschulkontext
- Verständnis für Verwaltungsprozesse und Erfahrung in deren Gestaltung und Optimierung
- Fähigkeit, komplexe Abläufe zu strukturieren und in einem Umfeld mit vielen parallelen Anforderungen den Überblick zu behalten
- Fähigkeit, unterschiedliche Perspektiven zusammenzubringen — ob Lehrende, Verwaltung, IT oder Studierende — und tragfähige Lösungen auszuhandeln
- Vertrautheit mit Hochschulrecht, insbesondere Prüfungsordnungen
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse (GER C2 bzw. C1)

Von Vorteil

- Erfahrung mit Prüfungsverwaltungssystemen (SLCM, HISinOne, POS oder vergleichbar)
- Studienabschluss oder Berufserfahrung im MINT-Bereich
- Kenntnisse in der Raum- und Vorlesungsplanung
- Erfahrung mit digitaler Archivierung und rechtssicherer Dokumentation
- Erfahrung in der Gestaltung und Pflege von Webseiten
- Promotion

Wir bieten Ihnen:

- flexible Arbeitszeitmodelle zur besseren Vereinbarkeit von Beruf und Familie, u.a. die Möglichkeit zur Telearbeit,
- sicherer und zukunftsorientierter Arbeitsplatz mit attraktiven Konditionen,
- umfangreiche Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten (wie z.B. Sprachkurse),
- attraktive Angebote im Rahmen des Betrieblichen Gesundheitsmanagements, wie z. B. Hochschulsport,
- zusätzliche Altersvorsorge (RZVK),
- vergünstigte Fahrkarte für öffentliche Verkehrsmittel (Job-Ticket),
- Dienstfahrrad-Leasing (JobRad).

Wir freuen uns auf **Ihre aussagekräftige Online-Bewerbung** (in einer PDF-Datei) bis zum **15.07.2026** an **bewerbung@uni-saarland.de**. Bitte im Betreff der E-Mail die Kennziffer **N2334** angeben.

Bei **Fragen** können Sie sich gerne an uns wenden. Ihre Ansprechperson:

Herr Erich Reindel

E-Mail: erich.reindel@uni-saarland.de

Die Eingruppierung erfolgt je nach Aufgabenübertragung und Erfüllung der persönlichen Voraussetzungen in die jeweilige Entgeltgruppe TV-L. Eine Teilzeitbeschäftigung ist grundsätzlich möglich.

Sofern Sie einen ausländischen Hochschulabschluss erlangt haben, wird vor der Einstellung ein Nachweis über die Gleichwertigkeit dieses Abschlusses mit einem deutschen Abschluss durch die Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen (ZAB) benötigt. Bitte beantragen Sie diesen ggf. rechtzeitig. Nähere Informationen finden Sie unter <https://www.kmk.org/zeugnisbewertung>

Kosten für die Teilnahme an einem Vorstellungsgespräch bei der Universität des Saarlandes können, ebenso, wie Kosten für eine etwaige Zeugnisbewertung der ZAB, grundsätzlich leider nicht erstattet werden.

Wir begrüßen Bewerbungen unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion/Weltanschauung, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität. Die Universität des Saarlandes strebt nach Maßgabe ihres Gleichstellungsplanes eine Erhöhung des Anteils von Frauen an. Menschen mit Schwerbehinderung sind ausdrücklich zur Bewerbung eingeladen und werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Im Rahmen Ihrer Bewerbung um eine Stelle an der Universität des Saarlandes (UdS) übermitteln Sie personenbezogene Daten. [Beachten Sie bitte hierzu unsere Datenschutzhinweise gemäß Art. 13 Datenschutz-Grundverordnung \(DS-GVO\) zur Erhebung und Verarbeitung von personenbezogenen Daten](#). Durch die Übermittlung Ihrer Bewerbung bestätigen Sie, dass Sie die Datenschutzhinweise der UdS zur Kenntnis genommen haben.