

Im Servicezentrum Studierende der Julius-Maximilians-Universität Würzburg ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle als

**Sachbearbeiterin bzw. Sachbearbeiter (w/m/d)
für das Immatrikulationsbüro der Studierendenkanzlei**

in Vollzeit zunächst befristet für zwei Jahre zu besetzen. Die Stelle ist nur für Bewerbende geeignet, bei denen keine Vorbeschäftigung beim Freistaat Bayern vorliegt. Eine langfristige Zusammenarbeit wird angestrebt. Die Vergütung richtet sich nach dem TV-L (bis maximal E8).

Die ausgeschriebene Position ist insbesondere mit folgenden Aufgaben verbunden:

- Bearbeitung der Anträge auf Immatrikulation, Rückmeldung sowie auf Exmatrikulation im Campus-Management-System, Beratung der Bewerbenden sowie Studierenden hierzu,
- Beratung von Bewerberinnen und Bewerbern rund um Fragen zur Einschreibung,
- Bearbeitung von Anträgen auf Genehmigung eines Doppelstudiums, Studienfachwechsels und einer Beurlaubung (Normalfälle), Änderung an den Einträgen im Campus-Management-System, Beratung der Studierenden hierzu,
- Zuordnung von Zahlungseingängen, Abwicklung von Semesterbeitragszahlungen, Krankenversicherung-Clearing.

Für diese Aufgaben sind folgende Voraussetzungen erforderlich:

- eine abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte bzw. Verwaltungsangestellter oder den Beschäftigtenlehrgang I in der Fachrichtung allgemeine innere Verwaltung oder eine vergleichbare kaufmännische Ausbildung.
- gute Kenntnisse im Verwaltungsrecht sowie Erfahrung mit der praktischen Umsetzung,
- gute Englisch-Kenntnisse in Wort und Schrift,
- gesicherte IT-Kenntnisse im Bereich der MS-Office-Anwendungen (Word, Excel, Power-Point) sowie Outlook,
- Freude am Umgang mit Menschen und gute Kommunikationsfähigkeit,
- Teamfähigkeit und Serviceorientierung.

Wir bieten:

- eine abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit,
- ein umfangreiches internes sowie externes Fort- und Weiterbildungsprogramm,
- eine Teilzeitbeschäftigung, sofern durch Jobsharing die ganztägige Wahrnehmung der Aufgaben gesichert ist,
- die Möglichkeit von Telearbeit,
- flexible Arbeitszeiten im Rahmen der gleitenden Arbeitszeit.

Bei im Wesentlichen gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung werden Schwerbehinderte bevorzugt eingestellt.

Ihre aussagekräftigen und vollständigen Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte - gerne auch per E-Mail in einer pdf-Datei - **bis zum 21.09.2026** an

den Leiter der Abteilung Studierendenservice
der Julius-Maximilians-Universität Würzburg
Herrn Dr. Daniel Hartmann
Sanderring 2, 97070 Würzburg, Tel. 0931/31-83372
studium-lehre@uni-wuerzburg.de

Bitte übersenden Sie ausschließlich Kopien. Aus Kostengründen können die Bewerbungsunterlagen nicht zurück geschickt werden. Sie werden zeitnah nach Abschluss des Auswahlverfahrens vernichtet. Sofern Sie einen Freiumschlag beifügen, werden Ihnen die Bewerbungsunterlagen drei Monate nach Abschluss des Auswahlverfahrens zurückgesandt.