

An der Professur für Kirchenrecht der Katholisch-Theologischen Fakultät der Julius-Maximilians-Universität Würzburg ist zum 01.10.2026 eine

Sekretariatsstelle (w/m/d)

in Teilzeit (25%) zu besetzen. Die Vergütung richtet sich nach dem TV-L.

Ihre Aufgaben:

- Selbstständige Erledigung von Sekretariats- und Verwaltungstätigkeiten,
- Personalverwaltung, z. B. Anträge für Einstellungen, Weiterbeschäftigungen,
- Verwaltung der Haushaltsmittel und Drittmittel, Rechnungsprüfung und Zahlungsanweisungen,
- Verwaltung und Organisation von Lehrveranstaltungen,
- Korrekturtätigkeiten

Ihr Profil:

- Abgeschlossene Berufsausbildung im kaufmännischen oder Verwaltungsbereich oder eine vergleichbare Qualifikation, idealerweise mit entsprechender Berufserfahrung,
- sicheren Umgang mit MS-Office sowie die Bereitschaft, sich in neue Programme einzuarbeiten,
- sehr gute Deutsch- und bestenfalls gute Englischkenntnisse
- Teamfähigkeit, eine strukturierte und selbständige Arbeitsweise.

Die JMU strebt eine Erhöhung des Frauenanteils an und fordert daher qualifizierte Frauen ausdrücklich zur Bewerbung auf. Schwerbehinderte Menschen werden bei im Wesentlichen gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt eingestellt.

Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (bevorzugt per E-Mail in einer pdf-Datei) sind **bis spätestens 15.09.2026** zu richten an:

Universität Würzburg
Katholisch-Theologische Fakultät
Prof. Dr. Christine Büchner (Dekanin)
Bibrastraße 14
97070 Würzburg

theologie-dekan@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.