

Hier
entsteht
Zukunft!



Die Universität des Saarlandes ist eine Campus-Universität, die international bekannt ist durch ihre ausgeprägte Forschungsorientierung. Die Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses und die Schaffung idealer Bedingungen für Forschung und Lehre stehen im Mittelpunkt. Als Teil der Universität der Großregion ermöglicht die Universität des Saarlandes einen universitätsübergreifenden Austausch zwischen den Disziplinen über Ländergrenzen hinweg. Die Universität des Saarlandes ist mit ihren rund 17.000 nationalen und internationalen Studierenden in über hundert Studienfächern gelebte Vielfalt. Sie 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:

Assistenz der Studienkoordination Informatik (m/w/d)

Kennziffer N2290, Vergütung nach TV-L, Beschäftigungsdauer: 2 Jahre, Beschäftigungsumfang: 75 % oder 100% der tariflichen Arbeitszeit.

Das ist Ihr Arbeitsbereich:

Die Studienkoordination Informatik ist in der Fachrichtung Informatik verortet, ist Teil der Verwaltung der Fakultät Mathematik und Informatik der Universität des Saarlandes und gehört zum Saarland Informatics Campus (SIC). Sie betreut ca. 2.000 Studierende in den Bachelor-, Master- und Lehramtsstudiengängen der Informatik. Das Studienangebot ist überwiegend in englischer Sprache und mehr als 75 % der Masterstudierenden kommen aus dem Ausland. Zu den Aufgaben der Studienkoordination gehören u.a. die Beratung von Studierenden und Austauschstudierenden in allen Studienbelangen, die Anerkennung von Prüfungsleistungen, die Koordination der Bewerbungsverfahren für zwei englischsprachige Bachelorprogramme und verschiedene Masterstudienprogramme, Onboarding von Lehrenden, die Unterstützung der Prüfungsausschüsse der Informatik sowie die Begleitung von Änderungen der Studien- und Prüfungsordnungen

Ihre Aufgaben sind:

- Selbständige Beantwortung von Anfragen von BewerberInnen für die zulassungsbeschränkten internationalen Bachelor- sowie zugangsbeschränkten Masterstudienprogramme der Fachrichtung
 - Selbstständige Koordination und kompetente Beantwortung der portalspezifischen Anfragen der in der Informatik entwickelten Bewerbungssysteme
 - Unterstützung bei der Koordination der Bewerbungen (wie z. B. formale Prüfung von Bewerbungsunterlagen, Erstellung von Bewerberlisten)
 - Konzeptionelle Weiterentwicklung und Gestaltung der FAQ-Bereiche für BewerberInnen
- Fachlich fundierte Beantwortung von anspruchsvollen Anfragen von Studierenden, Lehrenden und Verwaltungseinrichtungen der Universität des Saarlandes
 - Individuelle und fachliche Betreuung von Bachelor- und Masterstudierenden der Studiengänge der Fachrichtung Informatik

- Inhaltliche Recherche, Aufbereitung und Weitergabe relevanter Informationen an Studierende, Lehrende und MitarbeiterInnen verschiedener Verwaltungseinrichtungen
- Eigenständige Recherche zu vielfältigen Themen und selbstständige Weiterentwicklung verschiedener FAQ-Homepages
- Unterstützung des Arbeitsbereichs Koordination der Anerkennung externer Prüfungsleistungen
- Zuarbeit für die Studienkoordinatorinnen bei der Unterstützung der Prüfungsausschüsse und (stellv.) Studiendekanin der Fachrichtung Informatik durch die Durchführung von Recherchen zu Entscheidungen und Entwicklungen im Prüfungsrecht, Erstellung von Abfragen und Statistiken
- Mitwirkung an der Planung und Durchführung von Einführungsveranstaltungen für StudienanfängerInnen, Austauschstudierende und Juniorstudierende sowie Webinare für Studieninteressierte und Studierende der Fachrichtung Informatik
- Allgemeine administrative und organisatorische Aufgaben der Studienkoordination, wie z. B. die Ausstellung von rechtsverbindlich gültigen Bescheinigungen

Ihr Profil ist:

Für diese breit gefächerte und anspruchsvolle Tätigkeit bringen Sie folgende Voraussetzungen mit:

- Ein abgeschlossenes Bachelorstudium im naturwissenschaftlich-technischen Bereich, idealerweise informatiknah oder eine vergleichbare Fachausbildung sowie idealerweise eine mehrjährige Berufserfahrung, welche die Befähigung zur Wahrnehmung der Aufgaben erwarten lässt
- Sehr gute und umfangreiche PC-Kenntnisse (MS-Office; Word, Excel, Adobe, Outlook, Power Point)
- Selbstständige, strukturierte Arbeitsweise mit hohem Qualitätsanspruch
- Serviceorientierung und Teamfähigkeit
- Sehr gute schriftliche und mündliche Ausdrucksweise in Deutsch und Englisch
- Hohe Kompetenz in (interkultureller) Kommunikation und Kooperation
- Überblick auch bei einer Vielzahl von gleichzeitig auftretenden Anfragen und Aufgaben bewahren und Fähigkeit zum konsequenten Priorisieren

Darüber hinaus bringen Sie mit:

- Einschlägige Erfahrungen in einer Hochschule
- Erfahrungen im Bereich des Hochschulprüfungswesens
- SAP- und Typo3- und/oder Wordpress-Kenntnisse sind von Vorteil
- Bereitschaft und das Interesse, sich fortwährend in neue Gebiete und Systeme einzuarbeiten
- Bereitschaft zur Weiterbildung

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 Plus des saarVV)

Wir freuen uns auf **Ihre aussagekräftige Online-Bewerbung** (in [einer](#) PDF-Datei) bis zum **15.04.2026** an bewerbung@uni-saarland.de. Bitte im Betreff der E-Mail die Kennziffer **N2290** angeben.

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

administration@cs.uni-saarland.de

Dr. Rahel Stoike-Sy: Tel.: 0681 (302) 58092

Barbara Schulz-Brünken: Tel.: 0681 (302) 6582

Die Stelle ist nach § 14 Abs. 2 Teilzeit- und Befristungsgesetz (TzBfG) befristet. Es können daher nur Bewerber/innen berücksichtigt werden, die noch nie bei der Universität des Saarlandes beschäftigt waren.

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. Bewerbungen schwerbehinderter Menschen 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.