

*Wir sind eine junge, innovative Universität mitten in der Metropole Ruhr. Ausgezeichnet in Forschung und Lehre denken wir in Möglichkeiten statt in Grenzen und entwickeln Ideen mit Zukunft. Wir leben Vielfalt, fördern Potenziale und engagieren uns für Bildungsgerechtigkeit, die diesen Namen verdient.*

Die **Universität Duisburg-Essen (UDE)** sucht am **Campus Essen**, im Dezernat Studierendenservice, akademische und hochschulpolitische Angelegenheiten, Sachgebiet akademische und hochschulpolitische Angelegenheiten, eine:n

**Sachbearbeiter:in / Mitarbeiter:in Hochschulverwaltung & Gremienarbeit (w/m/d)**  
**A9 bis - A11 LBesO NRW (brutto 41.256 € - 63.072 €) bzw.**  
**TV-L 11 (brutto 50.140 € - 72.611 €)**

Das Team des Sachgebiets für akademische und hochschulpolitische Angelegenheiten begleitet die Arbeit der zentralen Gremien der Universität und leistet damit einen wichtigen Beitrag zur akademischen Selbstverwaltung sowie zur hochschulinternen Kommunikation.

Darüber hinaus sorgt das Team für einen reibungslosen und sicheren Ablauf der Hochschulwahlen und begleitet die Fakultäten im Prozess der Stipendienvergabe. Somit trägt der Bereich - und damit auch diese Aufgabe - dazu bei, dass zentrale universitäre Entscheidungsprozesse transparent, verlässlich und gut organisiert umgesetzt werden können.

### Ihre Aufgaben

- Sie betreuen und unterstützen selbstständig die zentralen Gremien der Universität, insbesondere den Senat und die ständigen Universitätskommissionen.
- Sie organisieren die Hochschulwahlen.
- Sie beteiligen sich an Projekten des Sachgebiets und übernehmen Querschnittsaufgaben.

### Ihr Profil

- Für eine Einstellung in ein Beamtenverhältnis ist eine erfolgreich abgelegte Prüfung für die Laufbahngruppe 2, 1. Einstiegsamt (vormals: Laufbahn des gehobenen Dienstes) in der allgemeinen Verwaltung im Lande NRW oder eine der in den §§ 1 und 1a der Verordnung über die Ausbildung und Prüfung der Ämtergruppe des ersten Einstiegsamtes der Laufbahngruppe 2 des allgemeinen Verwaltungsdienstes (Bachelor) des Landes Nordrhein-Westfalen – VAP 2.1 – genannten Laufbahnprüfungen zwingend erforderlich. Darüber hinaus müssen die sonstigen allgemeinen beamtenrechtlichen Einstellungs Voraussetzungen vorliegen.
- Für eine Einstellung in ein Tarifbeschäftigungsverhältnis verfügen Sie über ein erfolgreich abgeschlossenes Hochschulstudium mit Schwerpunkt Verwaltungswissenschaften, Business Administration oder einem vergleichbaren bzw. verwandten Studiengang oder über einen gleichwertig anerkannten Abschluss (z.B. Verwaltungsfachwirt:in / Angestelltenlehrgang II) mit einschlägiger Berufserfahrung.
- Sie bringen sichere Kenntnisse im Umgang mit Informations- und Kommunikationstechnik mit.
- Sie haben Interesse daran, sich in gesamtuniversitäre Zusammenhänge einzuarbeiten und diese in der hochschulinternen Kommunikation entsprechend zu präsentieren.
- Eine ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit - insbesondere im Austausch mit dem wissenschaftlichen Bereich - sowie Teamfähigkeit und Kooperationsbereitschaft zeichnen Sie aus.
- Flexibilität und Umsicht bei der Aufgabenwahrnehmung sowie die Bereitschaft, bei Bedarf auch außerhalb der üblichen Arbeitszeiten an Sitzungen teilzunehmen, runden Ihr Profil ab.

### Sie erwartet

- ein sicheres und unbefristetes Arbeitsverhältnis in einem abwechslungsreichen, vielseitigen Aufgabengebiet
- eine interessante, verantwortungsvolle Tätigkeit mit großem Gestaltungspotenzial, bei der Sie Kontakte mit nahezu allen Bereichen der UDE haben
- ein Arbeitsumfeld mit einem respektvollen, wertschätzenden Miteinander
- gleitende Arbeitszeit und die Möglichkeit von Homeoffice

- Familienfreundlichkeit durch Betreuungsangebote für Ihre Kinder
- Beratung bei familiären Pflegeaufgaben
- ein breit aufgestelltes Fort- und Weiterbildungsangebot, individuelle Einarbeitung
- eine sehr gute öPNV-Anbindung und kostenfreie Parkplätze
- attraktive Sport- und Gesundheitsangebote (Hochschulsport)

<b>Besetzungszeitpunkt</b>	zum nächstmöglichen Zeitpunkt
<b>Vertragsdauer</b>	unbefristet
<b>Arbeitszeit</b>	100 Prozent einer Vollzeitstelle (Teilzeitbeschäftigung möglich)
<b>Bewerbungsfrist</b>	06.07.2026

Die Stelle ist im Beamtenverhältnis mit einer Wertigkeit bis zur Besoldungsgruppe A 11 LBesO NRW vorgesehen.

- Sofern noch kein Beamtenverhältnis besteht, erfolgt die Einstellung bei Vorliegen der allgemeinen persönlichen, beamten- und laufbahnrechtlichen Voraussetzungen wie oben genannt, zunächst in ein Beamtenverhältnis auf Probe im Einstiegsamt A 9 LBesO NRW der Laufbahngruppe 2, erstes Einstiegsamt.
- Bei verbeamteten Personen ist eine Übernahme im Rahmen einer besoldungsgleichen Versetzung bis zur Besoldungsgruppe A11 möglich

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns über Ihre Online-Bewerbung, siehe untenstehenden Link, mit den üblichen Unterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Anlagen) unter Angabe der **Kennziffer 256-26**.

Weitere Informationen zur Stelle erhalten Sie bei Herrn Günter van den Boom (Telefon 0201 183-3939, E-Mail: [guenter.van-den-boom@uni-due.de](mailto:guenter.van-den-boom@uni-due.de)) und zum Bewerbungsverfahren im Personalsachgebiet bei Frau Johanna Kaufmann (Telefon 0201 183-2227, E-Mail: [johanna.kaufmann@uni-due.de](mailto:johanna.kaufmann@uni-due.de)).

Informationen über die ausschreibende Stelle finden Sie unter:

[https://www.uni-due.de/verwaltung/organisation/sah\\_hopoangelegenheiten.php](https://www.uni-due.de/verwaltung/organisation/sah_hopoangelegenheiten.php)

Die Universität Duisburg-Essen verfolgt das Ziel, die Vielfalt ihrer Mitglieder zu fördern (siehe [www.uni-due.de/diversity](http://www.uni-due.de/diversity)). Frauen werden nach Maßgabe des Landesgleichstellungsgesetzes bei gleicher Qualifikation bevorzugt berücksichtigt.

Bewerbungen geeigneter schwerbehinderter und ihnen gleichgestellter Menschen i. S. des § 2 Abs. 3 SGB IX sind erwünscht.

