

Im **Justizariat** der Universität Würzburg ist zum 01.09.2024 eine Stelle als

### **Teamassistentz (w/m/d)**

in Vollzeit oder in Teilzeit mit mind. 30 Stunden pro Woche zunächst befristet auf 2 Jahre zu besetzen. Die Stelle ist nur für Bewerber geeignet, bei denen keine Vorbeschäftigung beim Freistaat Bayern vorliegt.

Das Justizariat ist eine Stabsstelle innerhalb der Zentralverwaltung der Universität und unmittelbar der Universitätsleitung unterstellt. Weitere Informationen erhalten Sie im Internet unter <https://www.uni-wuerzburg.de/verwaltung/justizariat/startseite/>.

Das Aufgabengebiet der Stelle umfasst neben den klassischen Sekretariatstätigkeiten wie der Erledigung von Schreibearbeiten, Aktenverwaltung (zunehmend auch elektronisch), Dokumentenaufbereitung und -bearbeitung sowie der Erteilung telefonischer und schriftlicher Auskünfte gegenüber den Universitätsmitgliedern auch die eigenständige Erledigung unterstützender Tätigkeiten für das Justizariat, das Wahlamt und die Datenschutzstelle sowie Tätigkeiten als Projektassistentz für den ständigen Vertreter des Kanzlers.

#### **Ihr Profil:**

- Sie verfügen über eine abgeschlossene Ausbildung als Rechtsanwaltsfachangestellte bzw. Rechtsanwaltsfachangestellter oder eine vergleichbare Ausbildung oder entsprechende Erfahrung.
- Deutsche Sprachnormkompetenz, sicheres Verständnis juristischer Fachbegriffe und Sachverhalte sowie fundierte Kenntnisse der gängigen Office-Anwendungen setzen wir voraus; sichere Grundkenntnisse der englischen Sprache sind wünschenswert.
- Aufgrund Ihres höflichen und verbindlichen Auftretens bewältigen Sie insbesondere auch Telefonkontakte sicher, eigenständig und kompetent.
- Sie haben eine schnelle Auffassungsgabe, sind belastbar, zuverlässig und bereit, Ihre persönliche Arbeitszeit im Vertretungsfall mit der anderen Sekretärin flexibel zu gestalten.

#### **Wir bieten Ihnen:**

- ein Beschäftigungsverhältnis nach den Bestimmungen des TV-L unter Begründung einer betrieblichen Altersvorsorge und vermögenswirksamen Leistungen,
- eine vielseitige, interessante Tätigkeit in einem kollegialen Arbeitsklima,
- gute Bedingungen zur Vereinbarkeit von Familie, Leben und Beruf.

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

Wenn wir Ihr Interesse an dieser verantwortungsbewussten Tätigkeit geweckt haben und Sie entsprechend qualifiziert sind, senden Sie bitte Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen - vorzugsweise in einem PDF-Dokument - **bis zum 03.06.2024** an den

Leiter der Stabsstelle Justizariat und Wahlamt  
der Julius-Maximilians-Universität Würzburg  
Herrn LtdRD Klaus Baumann  
Sanderring 2  
97070 Würzburg  
[justizariat@uni-wuerzburg.de](mailto:justizariat@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.

