

An der **Julius-Maximilians-Universität Würzburg** ist im Servicezentrum Studierende zum 01.08.2026

## **eine Stelle im Prüfungsmanagement (w/m/d)**

mit 35 Stunden wöchentlich zunächst befristet für die Dauer von zwei Jahren zu besetzen. Die Stelle ist nur für Bewerbende geeignet, bei denen keine Vorbeschäftigung beim Freistaat Bayern vorliegt. Eine Weiterbeschäftigung wird bei entsprechender Eignung angestrebt.

Sie sind ein Kommunikationstalent? Haben Sinn für pragmatische Lösungen im Rahmen von rechtlichen Vorgaben und können noch dazu gut erklären? Dann bewerben Sie sich und bringen Sie Ihre Talente in die Sachbearbeitung im zentralen Prüfungsamt der JMU Würzburg ein.

### **Das Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen:**

- Betreuung und Beratung unserer Studierenden und Lehrenden bzgl. prüfungsrelevanten Fragen
- Sachbearbeitung mit einem Prüfungsverwaltungssystem
- Mitarbeit bei der Planung und Organisation der Prüfungsphasen
- Bearbeitung administrativer Aufgaben u.a. das Erstellen von Zeugnissen und Bescheinigungen
- Bearbeitung von Anfragen in einem Helpdesk-System

### **Ihr Profil:**

- erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte bzw. Verwaltungsfachangestellter oder Verwaltungsfachwirtin bzw. Verwaltungsfachwirt oder eine vergleichbare akademische Ausbildung
- gute Kenntnisse in der Rechtsanwendung sowie im Verwaltungsrecht
- gute Kenntnisse in der MS Office Standardsoftware
- Teamfähigkeit und Serviceorientierung
- Kommunikationsfähigkeit und Freude am Umgang mit Studierenden
- selbstständige, verantwortungsbewusste und strukturierte Arbeitsweise
- Kenntnisse universitärer Strukturen und Erfahrungen in der öffentlichen Verwaltung sind von Vorteil

### **Wir bieten Ihnen:**

- selbstbestimmtes Arbeiten in einem abwechslungsreichen Aufgabengebiet im Bildungswesen
- flexible Arbeitszeit und Arbeitszeitmodelle zur besseren Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- eine vielseitige Tätigkeit in einem kollegialen und motivierten Team
- Verantwortung in einem dynamischen Arbeitsumfeld mit regelmäßigen Feedbackgesprächen
- individuelle Weiterentwicklungsmöglichkeiten in internen und externen Weiterbildungsprogrammen
- die Sicherheit und Vorteile einer Beschäftigung im öffentlichen Dienst
- eine Vergütung entsprechend den persönlichen und tariflichen Voraussetzungen nach dem Tarifvertrag der Länder (TV-L)

Bei im Wesentlichen gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung werden Schwerbehinderte bevorzugt eingestellt. Wenn Sie die beschriebenen Aufgaben für sich als Chance erkennen, senden Sie bitte Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse/Referenzen) bevorzugt per E-Mail an [studium-lehre@uni-wuerzburg.de](mailto:studium-lehre@uni-wuerzburg.de) bis spätestens 15.06.2026 unter Angabe des Betreffs: „Bewerbung Prüfungsmanagement“ an:

den Leiter des Prüfungsamtes  
der Julius-Maximilians-Universität Würzburg  
Herrn Christian Burdack  
Sanderring 2, 97070 Würzburg, Tel. 0931/31 83893  
[studium-lehre@uni-wuerzburg.de](mailto:studium-lehre@uni-wuerzburg.de)



Informationen zur Universität Würzburg finden Sie unter [www.uni-wuerzburg.de](http://www.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.