

An der **Julius-Maximilians-Universität Würzburg** ist im Servicezentrum Studierende
eine Stelle als Hilfskraft im Prüfungsmanagement (w/m/d)

zum 01.10.2026 zu besetzen. Die Stelle ist auf ein Jahr befristet. Der Beschäftigungsumfang beträgt 20 Stunden pro Woche.

Sie behalten auch bei unterschiedlichen Aufgaben den Überblick und haben Freude daran, unser Prüfungsamt im Arbeitsalltag bei organisatorischen und administrativen Aufgaben zu unterstützen? Dann freuen wir uns, Sie als Hilfskraft in unserem Team willkommen zu heißen.

Das Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen:

- Unterstützung bei allgemeinen organisatorischen und administrativen Aufgaben
- Unterstützung bei der Ablage und Dokumentation (auch in Dokumentenmanagementsystemen)
- Vorbereitung und Zusammenstellung von Unterlagen
- Unterstützung bei der Organisation und Koordination von Prüfungsterminen
- Bearbeitung und Weiterleitung von Anfragen in einem Ticketsystem
- ggf. Unterstützung bei der Pflege von digitalen Dateien und Datenbeständen in WueStudy

Ihr Profil:

- Immatrikulation an der Julius-Maximilians-Universität Würzburg
- selbstständige und strukturierte Arbeitsweise
- Verantwortungsbewusstsein und Organisationsgeschick
- Teamfähigkeit und Kommunikationsfähigkeit
- sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office-Anwendungen bzw. Bereitschaft, sich in entsprechende Programme einzuarbeiten
- Freude an organisatorischen und unterstützenden Tätigkeiten

Wir bieten Ihnen:

- eine abwechslungsreiche Tätigkeit in einem kollegialen Arbeitsumfeld
- flexible Arbeitszeiten nach Absprache
- Einblicke in die organisatorischen Abläufe an einer Universität
- die Möglichkeit, praktische Erfahrungen im universitären Arbeitsumfeld zu sammeln
- 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 bis spätestens 04.09.2026 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

Informationen zur Universität Würzburg finden Sie unter 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.