Das Referat A.2: Personalentwicklung der Julius-Maximilians-Universität Würzburg sucht frühestens ab 01.03.2027

zwei Hilfskräfte (w/m/d)

für unterstützende Tätigkeiten im Bereich Personalentwicklung (6-8 Stunden pro Woche).
Die Stelle ist auf zwei Jahre befristet.

Die Personalentwicklung verfügt über ein breit gefächertes Angebot für die Beschäftigten in Wissenschaft, Wissenschaftsmanagement, Verwaltung und Technik an der Universität Würzburg. Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir ab sofort zwei Hilfskräfte.
Weitere Informationen: https://www.uni-wuerzburg.de/personalentwicklung/

Ihre Aufgaben:

- Mitarbeit bei der Planung und Organisation von Veranstaltungen (online/hybrid/in Präsenz) sowie Unterstützung vor Ort (z.B. Vor- und Nachbereitung von Seminarräumen)
- Ansprechperson für Teilnehmende sowie Trainerinnen und Trainer
- Unterstützung bei der Betreuung unseres Teilnahmemanagementsystems
- Mitwirkung bei der Pflege und Gestaltung der Homepage (Typo3)
- Erstellung und Auswertung von Evaluationen sowie Aufbereitung der Ergebnisse
- Recherchetätigkeiten und Überarbeitung von Präsentationen

Ihr Profil:

- Sie sind idealerweise Studentin oder Student gegen Ende Ihres Bachelorstudiums oder zu Beginn Ihres Masterstudiums und bringen ein Interesse für Themen der Personalentwicklung mit.
- Sie haben Erfahrungen im Umgang mit Datenbanken und/oder Typo3 oder sind bereit, sich fehlende Kenntnisse anzueignen.
- Sie beherrschen die gängige Office-Software sicher.
- Sie haben Organisationstalent und zeichnen sich durch eine selbstständige sowie zuverlässige Arbeitsweise aus.
- Sie verfügen über gute Kommunikationsfähigkeiten (in deutscher und englischer Sprache), haben ein freundliches Auftreten und bewahren auch in stressigen Situationen einen kühlen Kopf.
- Sie sind bereit, Ihre Arbeit flexibel einzuteilen.

Die Vergütung erfolgt nach TV-L. Bei im Wesentlichen gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung werden Schwerbehinderte bevorzugt eingestellt.

Ihre Bewerbung richten Sie bitte bis 11.12.2026 mit den üblichen Unterlagen bevorzugt in elektronischer Form an personalentwicklung@uni-wuerzburg.de.

Nähere Informationen und Auskünfte zur Stelle erteilt:
Julia Marschall unter Tel. 0931/31- 89435.

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.

Zertifikat seit 2008 audit familiengerechte hochschule