AUSSCHREIBUNG

des Studierendenrats der Friedrich-Schiller-Universität Jena

Im Studierendenrat ist zum 01.02.2027 eine Stelle als

Teamassistenz (m/w/d)

in Teilzeit (15 Wochenstunden) zunächst auf ein Jahr befristet zu besetzen. Eine anschließende Entfristung ist möglich.

Die Studierendenschaft der Friedrich-Schiller-Universität Jena ist die Vertretung der rund 16.000 an der Friedrich-Schiller-Universität Jena eingeschriebenen Studierenden. Sie vertritt die Interessen der Studierenden gegenüber der Universität, der Stadt und dem Land und arbeitet dabei eng mit anderen studentischen Interessenvertretungen zusammen. Die Studierendenschaft fördert weiterhin durch z. B. die Organisation von Veranstaltungen die fachlichen, sozialen und kulturellen Belange der Studierenden und trägt damit zu einem wichtigen Teil zur Förderung der Studienqualität und der Zusammenarbeit der Studierenden untereinander bei.

Aufgaben

- Sicherstellung des administrativen Tagesgeschäfts sowie Bearbeitung von Post, E-Mails, Telefonaten und Korrespondenz
- Betreuung des Publikumsverkehrs, Unterstützung von Studierenden sowie Kommunikation mit internen und externen Ansprechpersonen
- Pflege, Verwaltung und Archivierung von Akten, Dokumenten, Adressdateien und Statistiken
- Organisatorische Vorbereitung und Begleitung von (ordentlichen) Vorstandssitzungen sowie Unterstützung bei der Protokollführung
- Organisation von Bestellungen, Verwaltung von Büromaterial und Inventar sowie Koordination von Reparaturen
- Vorbereitung von Einstellungsunterlagen, Führung von Personalakten sowie Erstellung und Pflege personalbezogener Dokumente und Verträge nach Vorlage
- Verwaltung und Kontrolle der digitalen Zeiterfassung, Überwachung von Stundenkonten sowie Koordination von Urlaubsanträgen und Freizeitausgleich
- Abstimmung mit dem Steuerbüro zu abrechnungsrelevanten Personal-angelegenheiten
- Vorbereitung von Stellenausschreibungen, Pflege personalbezogener Vorlagen und Unterstützung bei der Umsetzung von Dienstvereinbarungen
- Übernahme weiterer administrativer Aufgaben in Abstimmung mit dem Vorstand

Profil

Wichtig ist uns vor allem, dass du organisiert arbeitest, Verantwortung übernimmst und gerne mit Menschen zusammenarbeitest.

Idealerweise hast du:

- eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder eine vergleichbare Qualifikation
- erste Erfahrung in der Assistenz, im Büromanagement oder in einer vergleichbaren Rolle
- ein gutes Zahlenverständnis und eine strukturierte Arbeitsweise
- Freude daran, mehrere Themen gleichzeitig zu koordinieren und Prioritäten zu setzen
- Eigeninitiative und Lust, Dinge wirklich voranzubringen
- eine klare und verbindliche Kommunikation
- Erfahrungen im Personalrecht, idealerweise im TV-L
- Erfahrung mit Office-Anwendungen, idealerweise LibreOffice und Thunderbird
- sehr gute Deutschkenntnisse; Englischkenntnisse sind ein Plus

Wir bieten

- sicheren Arbeitsplatz, mit Aussicht auf eine unbefristete Weiterbeschäftigung nach einem Jahr
- Vergütung nach TV-L gemäß der Entgeltgruppe 7
- Betriebliche Altersvorsorge (VBL)
- Spannende und abwechslungsreiche Tätigkeitsfelder in einem jungen, dynamischen und persönlichen Umfeld
- Gestaltungsspielraum für eigene Ideen
- Ein Team, in dem kurze Wege, direkte Kommunikation und Zusammenarbeit auf Augenhöhe selbstverständlich sind

Bewerbungen von FLINTA*, BIPoC und Menschen mit Be_hinderung werden ausdrücklich begrüßt.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann senden Sie Ihre aussagekräftige, schriftliche Bewerbung, gerne auch per E-Mail (als PDF-Datei), bis zum 04.12.2026 an:

Studierendenschaft der Friedrich-Schiller-Universität Jena
Vorstand
Carl-Zeiss-Straße 3
07743 Jena

E-Mail: bewerbung@stura.uni-jena.de

Wir bitten darum, Ihre Unterlagen nur als Kopien einzureichen, da diese nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens ordnungsgemäß vernichtet werden.

Fragen zur Ausschreibung?: vorstand@stura.uni-jena.de
oder unter 03641 9 400991

FLINTA* ist kurz für Frauen, Lesben, Inter, Non-Binary, Trans und agender*.
Die Abkürzung "BIPoC" ist ein Begriff, der sich auf Schwarze, Indigene und People of Color bezieht.