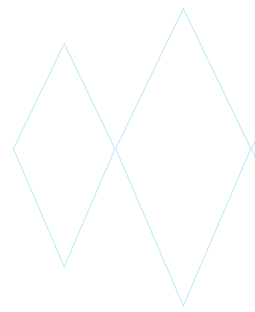


Lehrstuhlsekretärin / Lehrstuhlsekretär (m/w/d)



Stellenangebot

ID: 25.182

Biologie und Vorklinische Medizin

Lehrstuhlsekretär / Lehrstuhlsekretärin (m/w/d)

Lehrstuhl für Physiologie II

Der Fakultät für Biologie und vorklinische Medizin ist am Institut für Physiologie der Lehrstuhl für Physiologie II (Prof. Dr. Frank Schweda) zugeordnet, der sich an der Ausbildung von Studierenden der Humanmedizin, Zahnmedizin und Molekularen Medizin beteiligt und medizinische Grundlagenforschung betreibt.

Eckpunkte

Beginn: zum nächstmöglichen Zeitpunkt

Umfang: Teilzeit 20 Stunden

Vergütung: TV-L E6

Befristung: unbefristet

Dienstort	93053 Regensburg
-----------	------------------

Arbeitszeit	Teilzeit
-------------	----------

Offene Stellen	1
----------------	---

Bewerbungsfrist	19.09.2025
-----------------	------------

Online-Bewerbung	https://karriere.uni-regensburg.de/de/jobposting/d079a8e105fad4131e089024beb5c62977482fa0/apply?ref=Interamt
------------------	---

Kontakt

Einstellungs- behörde	Universität Regensburg
--------------------------	------------------------

[Zur Webseite](#)

Ansprechpartner	Herr Frank Schweda <i>Universitätsstraße 31 93053 Regensburg</i>
-----------------	---

E-Mail:
frank.schweda@ukr.de
Telefon: [+49 941 943-2957](tel:+499419432957)

Wir bieten:

- **Eine konstruktive Arbeitsatmosphäre in einem freundlichen, aufgeschlossenen Team**
- **Sehr nette und hilfsbereite Kolleginnen im Sekretariat des Instituts für Physiologie**
- **Eine gründliche Einarbeitung**
- **Eine interessante und verantwortungsvolle Tätigkeit**
- **Die üblichen Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes**
- **Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten und Angebote im Rahmen des Betrieblichen Gesundheitsmanagements**

Ihre Aufgaben:

- **Allgemeine Sekretariatsführung mit Korrespondenz und Verwaltungsaufgaben**
- **Anlaufstelle für Studierende**
- **Mitarbeit bei der Organisation und Verwaltung von Lehrveranstaltungen und Prüfungen**
- **Personalverwaltung**
- **Mitarbeit bei der Verwaltung des Haushalts und von Drittmittelprojekten**

Ihr Profil:

- **Abgeschlossene einschlägige Berufsausbildung und idealerweise einschlägige Berufserfahrung in einem universitären Umfeld**

- **Versierter Umgang mit allen gängigen Office-Programmen und Internetanwendungen**
- **Eigenständigkeit, Flexibilität und Zuverlässigkeit**
- **Teamfähigkeit und Freude am Umgang mit jungen Menschen**
- **Bereitschaft zur Einarbeitung in aktuelle digitale Verwaltungssysteme**

Die Universität Regensburg strebt eine Erhöhung des Frauenanteils an und fordert daher qualifizierte Frauen ausdrücklich zur Bewerbung auf. Die Universität Regensburg setzt sich besonders für die Vereinbarkeit von Familie und Beruf ein (nähere Informationen unter <https://www.uni-regensburg.de/universitaet/personalentwicklung/familien-service>).

Bei im Wesentlichen gleicher Eignung werden schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber bevorzugt eingestellt. Bitte weisen Sie auf eine vorliegende Schwerbehinderung ggf. bereits in der Bewerbung hin.

Bitte beachten Sie, dass wir Kosten, die bei einem etwaigen Vorstellungsgespräch für Sie anfallen sollten, nicht übernehmen können.

Kontakt:

**Für Auskünfte steht Ihnen Herr
Prof. Dr. Frank Schweda (E-
Mail: frank.schweda@ukr.de/Telefon
: 0941 943-2957)
zur Verfügung. Bewerbungen sind
mit üblichen Unterlagen bis
spätestens
19.09.2025 ausschließlich über den
unten stehenden
Bewerbungsbutton möglich.**

**[Zurück zur ÜbersichtOnline-
Bewerbung](#)**