



Referentin bzw. Referenten (w/m/d) im Präsidialbüro

Stellenangebot

An der Julius-Maximilians-Universität Würzburg ist zum 22.05.2026 die Position einer bzw. eines

Referentin bzw. Referenten (w/m/d) im Präsidialbüro

in Vollzeit (40,1 Wochenstunden) zu besetzen. Die Stelle ist zunächst auf ein Jahr befristet (Elternzeitvertretung). Das Arbeitsverhältnis richtet sich nach dem TV-L (max. mögliche Eingruppierung kann bis E13 erfolgen, sofern die persönlichen Voraussetzungen gegeben sind).

Sie unterstützen die Universitätsleitung im Wissenschaftsmanagement und nehmen u.a. folgende Aufgaben wahr:

- Unterstützung des strategischen Universitätsmanagements, insbesondere bei Projekten der Strategieentwicklung
- projektbezogene Aufgaben im Präsidialbüro
- Erstellung von Analysen, Positionspapieren, Reden, Präsentationen und weiteren Dokumenten im Rahmen des internen und externen Beziehungsmanagements
- Mitwirkung im Gremienservice

Sie verfügen über ein abgeschlossenes wissenschaftliches Hochschulstudium und mehrjährige Berufserfahrungen im Bereich des Wissenschafts- und Projektmanagements.

Sie bringen fundierte Expertise in den genannten Aufgabenfeldern mit, insbesondere in der Zusammenarbeit mit anderen Organisationen im Wissenschaftsbereich und politischen Akteuren. Ihr akademischer Werdegang befähigt Sie in besonderer Weise zu einer analytischen und strukturierten Auseinandersetzung mit einer wertebasierten und zukunftsorientierten universitären Organisationsentwicklung. Sie sind mit den wesentlichen Akteuren des nationalen und internationalen Wissenschaftssystems vertraut. Ihre Stärke liegt darin, komplexe Sachverhalte rasch zu erfassen, herausfordernde Fragestellungen zu lösen und überzeugend zu präsentieren. Sie arbeiten zielorientiert und kreativ. Hohe Flexibilität, Einsatzbereitschaft, diplomatische und kommunikative Fähigkeiten sowie Zuverlässigkeit und ein sicherer Umgang mit der gängigen Office-IT runden Ihr Profil ab. Sie verfügen über einen stilvolleren Umgang mit der deutschen Sprache und verhandlungssichere Englischkenntnisse in Wort und Schrift sowie über die für die Aufgaben erforderliche interkulturelle Sensibilität. Der professionelle Umgang mit vertraulichen Vorgängen und Daten wird vorausgesetzt.

Befristung	1 Jahr
Arbeitszeit	Vollzeit
Job Kennziffer	Bewerbung Referent/in Präsidialbüro Elternzeit
Offene Stellen	1
Bewerbungsfrist	24.04.2026

Kontakt

Einstellungs-
behörde Julius-Maximilians-
Universität Würzburg

[Zur Webseite](#)

Ansprech-
partnerin Frau Marlene Odenbach
Präsidialbüro
Sanderring 2
97070 Würzburg

E-Mail:
[marlene.odenbach@uni-
wuerzburg.de](mailto:marlene.odenbach@uni-wuerzburg.de)

Wir bieten eine abwechslungsreiche, herausfordernde und verantwortungsvolle Tätigkeit auf der Leitungsebene einer traditionsreichen Spitzenuniversität, die zu den 200 besten Universitäten der Welt zählt. Es erwartet Sie ein dynamisches Team mit einer sehr guten Arbeitsatmosphäre.

Die Hochschule strebt eine Erhöhung des Frauenanteils an. Daher werden Bewerbungen von entsprechend qualifizierten Frauen ausdrücklich begrüßt. Schwerbehinderte Menschen werden bei im Wesentlichen gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt eingestellt.

Für Rückfragen steht Ihnen gerne die Leiterin des Präsidialbüros, Marlene Odenbach, unter 0931 31-80801 zur Verfügung.

Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen werden **bevorzugt per E-Mail** (nur eine Anlage, bis 10 MB, **Betreff: Bewerbung Referent/in Präsidialbüro Elternzeit**) bis 24.04.2026 erbeten an:

marlene.odenbach@uni-wuerzburg.de

Julius-Maximilians-Universität
Präsidialbüro
Sanderring 2
97070 Würzburg

Informationen zur Universität Würzburg finden Sie unter www.uni-wuerzburg.de.