



In der **Abteilung Kommunikation und Marketing** der Universität Passau ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt folgende Stelle zu besetzen:

Mitarbeit (m/w/d) im Referat Eventmanagement

Die Universität Passau steht für exzellente Forschung und innovative Lehre. An der durch Weltoffenheit und Vielfalt geprägten und international ausgerichteten Universität studieren und forschen rund 11.000 junge Menschen aus 100 Nationen. Mit über 1.300 Beschäftigten zählt die Universität Passau zugleich zu den größten Arbeitgebern in Passau und der Region.

Eckpunkte

Beginn:	nächstmöglich
Umfang:	10 Wochenstunden
Vergütung:	TV-L E 3
Befristung:	zwei Jahre (sachgrundlose Befristung)

Ihre Aufgaben

- Mitwirkung bei der Bearbeitung von Raumanfragen über ein Ticketsystem
- Unterstützung bei der Durchführung von Veranstaltungen z. B. Planung, Organisation und Auf- und Abbau inkl. Catering
- Mithilfe bei der Verwaltung der Plakatflächen auf dem Campus
- Unterstützung bei der Korrespondenz mit internen und externen Veranstaltenden

Ihr Profil

- Ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit und Serviceorientierung
- Versierter Umgang mit gängiger Bürosoftware (Word, Excel und Outlook), idealerweise Erfahrung in der Arbeit mit Ticketsystemen
- Sorgfältige und selbstständige Arbeitsweise, Organisationsgeschick sowie Freude an der Zusammenarbeit im Team

- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Schrift und Wort
- Zeitliche Flexibilität für Veranstaltungseinsätze am Abend und/oder Wochenende

Sie sind eine zielstrebige Person mit ausgewiesenem Organisationstalent, von der wir Teamgeist und intensive Kooperationsfähigkeit, Engagement und Eigeninitiative erwarten. Effizientes und selbstständiges Arbeiten ist für Sie selbstverständlich.

Wir bieten Ihnen

- eine interessante, abwechslungsreiche und herausfordernde Tätigkeit in einem modernen, zentral gelegenen Universitätscampus
- ein angenehmes Arbeitsklima an einem konjunkturunabhängigen, standortsicheren und familienfreundlichen Arbeitsplatz,
- eine großzügige Gleitzeitregelung mit flexiblen Arbeitszeiten,
- die Möglichkeit zu anteiligem Homeoffice gemäß unserer Dienstvereinbarung in Abstimmung mit den Vorgesetzten,
- Eingruppierung in Entgeltgruppe 3 des TV-L; Stufenzuordnung je nach Qualifikation und Berufserfahrung, nachgewiesen durch ein qualifiziertes Arbeitszeugnis,
- individuelle und umfangreiche Einarbeitung,
- alle üblichen Sozialleistungen des öffentlichen Diensts, insbesondere eine betriebliche Altersvorsorge (VBL),
- die Gelegenheit zur Fort- und Weiterbildung und zur Teilnahme am Hochschulsport,
- eine zentrale verkehrsgünstige Lage mit kostenlosem Parkplatz,
- eine Mensa und mehrere Cafeterien auf einem wunderschönen Campus,
- weitere Informationen unter <https://www.uni-passau.de/arbeiten-an-der-universitaet-passau/>.

Das Beschäftigungsverhältnis ist sachgrundlos befristet. Bewerbungen von Personen, die bereits beim Freistaat Bayern beschäftigt sind oder waren, können daher nicht berücksichtigt werden.

Die Stelle ist für die Besetzung mit schwerbehinderten Menschen geeignet. Diese haben bei der Einstellung Vorrang vor gesetzlich nicht bevorrechtigten Personen bei im Wesentlichen gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung. Die Universität Passau fördert aktiv die Gleichstellung aller Beschäftigten. Wir begrüßen deshalb Bewerbungen aller Personen, unabhängig von deren kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität.

Für Rückfragen steht Ihnen die Abteilung Kommunikation und Marketing (E-Mail: kommunikation@uni-passau.de, Tel. 0851 509-1438), zur Verfügung.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung mit aussagekräftigen Unterlagen (insbesondere Schul- und Ausbildungszeugnisse, Arbeitszeugnisse, Transcript of Records) bis zum **10. März 2026** über unser Online-Bewerbungsportal. Diese werden wir spätestens sechs Monate nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens löschen.