



Pädagogische Hochschule
Weingarten
University of Education

bewerbung@ph-weingarten.de



Die Pädagogische Hochschule Weingarten –University of Education– ist eine bildungs-
wissenschaftliche Hochschule mit universitärem Profil und eine der größten staatlichen
Hochschulen in Oberschwaben. International ausgerichtet und regional verankert, ermöglichen wir
ein breites Spektrum in Lehre, Forschung und Weiterbildung. In der barocken Klosteranlage auf
dem Martinsberg finden Sie eine einmalige Atmosphäre, kurze Wege und direkten Kontakt zu
Studierenden und Mitarbeitenden. Seit 2016 sind wir als familiengerechte Hochschule zertifiziert.

Zur Verstärkung unseres Teams im Dezernat IV – Studium und Lehre suchen wir zum
nächstmöglichen Termin eine/n

Mitarbeiter/in für die Prüfungsverwaltung (m/w/d)

Eingruppierung nach TV-L E 6

Auf 2 Jahre befristet

Teilzeit mit 50% (19,75 Stunden pro Woche)

Ihre Aufgaben sind:

- Allgemeine Sekretariatsaufgaben
- Beratung und Erteilen von Auskünften (Publikumsverkehr)
- Notenverwaltung
- Bearbeitung von Anmeldungen zu Bachelor- und Masterarbeiten und Prüfungen
- Ausfertigung der Abschlussunterlagen in den Bachelor- und Masterstudiengängen
- Aktenführung

Eine Änderung des Aufgabengebiets ist möglich.

Sie erfüllen das folgende Anforderungsprofil:

- Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zur/m Verwaltungsfachangestellten, Fachangestellten für Bürokommunikation oder vergleichbar
- Sehr gute PC-Kenntnisse, insbesondere MS-Office-Anwendungen
- Spaß an der Arbeit mit fachspezifischer Software und Bereitschaft sich darin einzuarbeiten
- Bereitschaft zu flexiblen Arbeitszeiten (Verfügbarkeit Mittwochnachmittags zu den Öffnungszeiten)
- Organisationstalent, Kommunikationskompetenz sowie freundliches, serviceorientiertes Auftreten
- Strukturierte und selbstständige Arbeitsweise im Team

Freuen Sie sich auf

- eine abwechslungsreiche Tätigkeit im vielseitigen Arbeitsalltag der PH Weingarten,
- die Zusatzversorgung des öffentlichen Dienstes und eine Jahressonderzahlung,
- Work-Life-Balance durch flexible Arbeitszeitmodelle und gleitende Arbeitszeit,
- zahlreiche Angebote zum Betrieblichen Gesundheitsmanagement und die Möglichkeit einer Mitgliedschaft bei „Hansefit“.
- die Förderung Ihrer umweltfreundlichen Mobilität durch das Jobticket BW und das Jobbike,
- ein abwechslungsreiches Angebot in unserer Cafeteria und Mensa



Bei der Einstellung werden die Grundsätze des Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetzes (AGG) berücksichtigt. Menschen mit Behinderung haben bei gleicher Eignung Vorrang. Ein Nachweis ist beizufügen.

Die befristete Einstellung erfolgt auf der Grundlage des § 14 Abs. 2 TzBfG. Vorbeschäftigungen beim Land Baden-Württemberg sind daher grundsätzlich einstellungshindernd. Dies gilt auch für frühere Beschäftigungsverhältnisse als studentische Hilfskraft. Entsprechende Bewerbungen können nicht berücksichtigt werden.

Bei Fragen zu den Inhalten der Tätigkeit stehe ich Ihnen gerne zur Verfügung:

Jasmin Schorpp, Geschäftsführerin Prüfungsamt

Tel.: 0751/501-8805, E-Mail: schorpp@vw.ph-weingarten.de

Bei Fragen zum Tarifrecht wenden Sie sich bitte an

Regina Hämmerle, Personalsachbearbeitung,

Tel.: 0751/501-8548, E-Mail: haemmerle@vw.ph-weingarten.de

Wir freuen uns über Ihre Bewerbung, die Sie uns bitte **unter Angabe der Kennziffer V303 bis zum 02.06.2026 zusenden** (bevorzugt per Mail und zusammengefasst in einem pdf-Dokument).

Mail: bewerbung@ph-weingarten.de

Post: Pädagogische Hochschule Weingarten, Personalabteilung, Kirchplatz 2, 88250 Weingarten

Bitte beachten Sie, dass Gefährdungen der Vertraulichkeit und der unbefugte Zugriff Dritter bei einer Kommunikation per unverschlüsselter E-Mail nicht ausgeschlossen werden können.

Mit dem Einreichen der Bewerbung erklären Sie sich einverstanden, dass wir Ihre Angaben (auch elektronisch) erfassen und bis zu drei Monate nach Besetzung der Stelle aufbewahren. Anschließend werden Ihre Daten gelöscht und eingereichte Kopien vernichtet. Die Bewerbungsunterlagen werden ausschließlich zum Zwecke des Auswahlverfahrens verwendet.