



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.

Zum nächstmöglichen Termin suchen wir Verstärkung für unser Team im

Fachsekretariat / Innerer Dienst (m/w/d)

Eingruppierung nach E6 TV-L

Teilzeit mit bis zu 75 %

zunächst befristet für ein Jahr

Ihr Aufgabengebiet umfasst insbesondere folgende Tätigkeiten:

- Zuarbeit für die Fächer im Sekretariatsbereich, insbesondere Unterstützung bei Erstellung von Lehrmaterial und bei Verwaltungsabläufen,
- Vor- und Nachbereitung von Gremiensitzungen, Veranstaltungen und Prüfungen
- Unterstützung bei der Pflege des Lehrangebots im elektronischen Vorlesungsverzeichnis
- Mitarbeit bei Budgetüberwachung und Rechnungsbearbeitung
- Kommunikation innerhalb des Faches/Studiengangs
- Pflege der Webseiten
- Materialausgabe

Was Sie für diese Stelle mitbringen:

- Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Kauffrau für Büromanagement oder vergleichbare Kenntnisse und Fähigkeiten (vorzugsweise nachzuweisen durch einschlägige Berufserfahrung)
- Ausgezeichnete Kenntnisse im Umgang mit dem MS-Office-Paket (Word, Excel, Outlook etc.) sind unabdingbar
- Teamfähigkeit und hohes Kommunikationsvermögen
- Die Fähigkeit zu selbstständigem, eigenverantwortlichem und strukturiertem Arbeiten wird vorausgesetzt.

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,
- ein abwechslungsreiches Angebot in unserer Mensa und Cafeteria,
- zahlreiche Angebote zum Betrieblichen Gesundheitsmanagement, und die Möglichkeit einer Mitgliedschaft beim Firmenfitnessprogramm „Hansefit“,
- die Förderung Ihrer umweltfreundlichen Mobilität durch das Jobticket BW und das Jobbike.



Die befristete Einstellung erfolgt auf der Grundlage des § 14 Abs. 2 TzBfG.
Vorbeschäftigungen beim Land Baden-Württemberg sind daher grundsätzlich
einstellungshindernd. Entsprechende Bewerbungen können nicht berücksichtigt werden.

Bei Fragen zu den Inhalten der Tätigkeit stehe ich Ihnen gerne zur Verfügung,
Bettina Weickert, Leitung Fachsekretariat & Innerer Dienst
Tel.: 0751/501-8165, E-Mail: weickert@ph-weingarten.de

Bei Fragen zum Tarifrecht wenden Sie sich bitte an
Ute Sterk, Personalsachbearbeitung,
Tel.: 0751/501-8230, E-Mail: ute.sterk@vw.ph-weingarten.de

Menschen mit Behinderung haben bei gleicher Eignung Vorrang. Ein Nachweis ist beizufügen.

Wir freuen uns über Ihre Bewerbung, die Sie uns bitte unter Angabe der **Kennziffer V309** bis
zum **18. Oktober 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.