

Der **AlumniClub - Ehemaligenverein der Universität Passau e. V.** sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/einen

Team-Assistentin / Team-Assistenten (m/w/d)

für 15 Stunden pro Woche (befristet auf 2 Jahre mit der Option auf Verlängerung).

Ihre Aufgabenschwerpunkte für den Verein/das Netzwerk

- Buchhaltung und Pflege des CRM-Systems
- Eventmanagement und Verwaltung
- Administrative Unterstützung der Geschäftsführung und des Projektmanagements

Als Verein/Netzwerk bieten wir Ihnen

- ein abwechslungsreiches Arbeitsumfeld,
- einen kostenlosen Parkplatz oder Deutschlandticket,
- die Möglichkeit, einen Teil vom Home-Office aus zu arbeiten.

Ihr Profil

- Ausbildung im kaufmännischen Umfeld/ Organisation
- Sehr gute Excel und Word Kenntnisse
- Sorgfältige Arbeitsweise

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.

Kontakt: AlumniClub, Frau Doreen Müller-Murr, Telefon 0851 509-1559, Ludwigstraße 8, 94032 Passau.

Bitte senden Sie uns Ihre Bewerbung per E-Mail nur im PDF-Format als **eine** Datei **bis zum 13. Mai 2024** an alumni@uni-passau.de. Diese werden wir spätestens sechs Monate nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens löschen.

Informationen zum Datenschutz finden Sie hier: <https://www.alumni-passau.de/datenschutz/>

Datenschutzhinweise der Universität Passau: Wir verweisen auf unsere [Datenschutzhinweise](#), die auf folgender Seite abrufbar sind: <http://www.uni-passau.de/universitaet/stellenangebote/>