

Wir suchen auf den 1. Juli 2024 oder nach Vereinbarung eine/n

Sachbearbeiter/in im Prüfungssekretariat

(Funktion Sachbearbeitung 3, 50%, unbefristet)

Die Theologische Fakultät ist für die Forschung und Lehre auf dem Gebiet der Theologie und Interreligiösen Studien (Bachelor, Master und Doktorat, Weiterbildung), sowie die akademische Ausbildung von Pfarrerinnen und Pfarrern zuständig.

Als administrative/r Sachbearbeiter/in führen Sie in Zusammenarbeit mit dem Studienkoordinator/der Studienkoordinatorin und dem/der Vizedekan/in Studium und Lehre selbständig das Prüfungssekretariat.

Aufgaben

- Unterstützung Vizedekan/in Studium und Lehre in allen administrativen Belangen
- Vorbereitung und Protokollführung der Sitzungen der Kommission für Studium und Lehre und des Fakultären Prüfungsausschusses
- Organisation von mündlichen und schriftlichen Leistungskontrollen auf Bachelor- und Masterstufe
- Selbständige Korrespondenz mit Studierenden, Prüfenden und Behörden
- Elektronisch gestützte Notenverwaltung (KSL) der Studierenden der Fakultät
- Archivierung
- Weitere Aufgaben im Zusammenhang mit der Prüfungsadministration und dem Studienbetrieb.

Anforderungen

- Kaufmännische Ausbildung und mehrjährige Berufserfahrung oder äquivalent
- EDV-Kenntnisse (Office- und ggf. Adobe-Palette), vorzugsweise Erfahrung mit dem Verwaltungssystem KSL und der Lernplattform Ilias
- Präsenzzeit mind. 3 Tage pro Woche mit zeitlicher Flexibilität in den Prüfungswochen
- Eigenverantwortung, hohe Belastbarkeit, exaktes und selbständiges Arbeiten
- Kommunikative und organisatorische Fähigkeiten
- Stilsicheres Deutsch und guter schriftlicher Ausdruck
- Freude am Umgang mit Studierenden und Dozierenden
- Kenntnisse des Universitätsbetriebs und Erfahrung im universitären oder schulischen Prüfungswesen von Vorteil
- Teamfähigkeit.

Wir bieten

- Interessante, vielseitige und verantwortungsvolle Tätigkeit
- Grosse Selbständigkeit
- Angenehmes Arbeitsklima im Dekanatsteam
- Anstellung nach kantonalen Richtlinien
- Einarbeitung durch die bisherige Stelleninhaberin und den Studienkoordinator.

Weitere Auskunft erhalten Sie bei der admin. Dekanatsleiterin Frau Simone Häberli:
simone.haeberli@unibe.ch.

Ihre Bewerbung erwarten wir mit den üblichen Unterlagen (Motivationsschreiben, CV, Kopien Zeugnisse) **bis zum 22. Mai 2024** an das Dekanat der Theologischen Fakultät der Universität Bern, Länggassstrasse 51, 3012 Bern, elektronisch an dekanat@theol.unibe.ch oder via Online-Bewerbung über das Stellenportal der Universität Bern.