



Assistenz

Die Bergische Universität Wuppertal ist eine dynamische, forschungsorientierte Campusuniversität. Getreu ihres Leitmotivs „Verstehen, Vermitteln, Gestalten“ widmet sie sich den großen gesellschaftlichen Herausforderungen in Wissenschaft, Bildung, Kultur, Wirtschaft, Gesellschaft, Technik und Umwelt. Sie ist aktive Partnerin in den Netzwerken der Region sowie in nationalen und internationalen Kooperationen. Rund 24.500 Menschen studieren, forschen und arbeiten hier an neun Fakultäten, in teils interdisziplinären Forschungseinrichtungen oder in der Verwaltung.

Für die Gleichstellungsbeauftragte suchen wir Unterstützung.

IHRE AUFGABEN

- allgemeine Sekretariatstätigkeiten
- Zuarbeit bei gleichstellungsbezogenen Aufgaben
- eigenständige Bearbeitung nebst Priorisierung von Personalangelegenheiten
- Vorbereitung von Reiseanträgen aus Haushalts- und Drittmitteln
- vorbereitende Arbeiten zur Einstellung von Hilfskräften/stud. Tarifbeschäftigten
- organisatorische Vorbereitung von Besprechungen, Sitzungen, Konferenzen, Symposien und Workshops
- Haushalts- und Rechnungsangelegenheiten

IHR PROFIL

- abgeschlossene Berufsausbildung in einem kaufmännischen Bereich **oder** eine vergleichbare abgeschlossene Ausbildung im öffentlichen Dienst **oder** eine andere abgeschlossene Berufsausbildung mit mindestens zweijähriger Berufserfahrung in dem ausgeschriebenen Aufgabenbereich
- Kenntnisse im Bereich Gleichstellung
- Kenntnisse im Projektmanagement
- Kenntnisse im Bereich Datenschutz (DSGVO)
- Kenntnisse von Regelungen zu Personalmaßnahmen und Berufungsverfahren sind wünschenswert
- gute schreibtechnische Fähigkeiten sowie Office-Kenntnisse (Outlook, Textverarbeitung, Tabellenkalkulation, Präsentationsprogramme)
- eigenverantwortliche, selbständige und strukturierte Arbeitsweise
- analytische Kompetenz
- Verschwiegenheit (sensible Daten Personalbereich/Berufungsverfahren)

Beginn

01.01.2027

Dauer

unbefristet

Stellenwert

E 8 TV-L

Umfang

Teilzeit 50 % der tariflichen Arbeitszeit

Kennziffer

26306

Ansprechpartnerin

Frau Prof. Dr. Brigitte Halbfas
halbfas@uni-wuppertal.de

Bewerbungen über

stellenausschreibungen.uni-wuppertal.de

Bewerbungsfrist

09.11.2026

WIR BIETEN IHNEN



Kollegiales und wertschätzendes Miteinander



Betriebliches Gesundheitsmanagement und UniSport



Flexible Arbeitszeiten und Homeoffice



Arbeiten in internationalem Kontext



30 Urlaubstage und Gleitzeitkonto



Großes Fort- und Weiterbildungsangebot



Familienfreundliche Arbeitsbedingungen



Betriebliche Altersvorsorge

An der Bergischen Universität schätzen wir die individuellen und kulturellen Unterschiede unserer Universitätsangehörigen und setzen uns für Gleichstellung, Chancengerechtigkeit und die Vereinbarkeit von Familie und Beruf ein. Bewerbungen von Menschen jeglichen Geschlechts sowie von Menschen mit Schwerbehinderung und ihnen gleichgestellten Personen sind willkommen. Frauen werden nach Maßgabe des Landesgleichstellungsgesetzes NRW bevorzugt berücksichtigt, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen. Die Rechte von Menschen mit einer Schwerbehinderung, bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt zu werden, bleiben unberührt.

Bewerbungen umfassen alle notwendigen Unterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Nachweis der abgeschlossenen Berufsausbildung, Arbeitszeugnisse, ggf. Nachweis einer Schwerbehinderung). Unvollständig eingereichte Bewerbungen können nicht berücksichtigt werden!