

V III 001 05/26

## Stellenausschreibung

Der Allgemeine Studierendenausschuss (AStA) der Johannes Gutenberg-Universität Mainz sucht  
**ab dem 01.07.2026**

**eine:n Sekretär:in/Sachbearbeiter:in in Vollzeit (unbefristet), Vergütung nach EG 8 TV-L**

### Deine Aufgaben:

#### Organisation des Sekretariats des AStAs

- Selbständige Organisation des allgemeinen Büro- und Tagesgeschäfts
- Erster Anlaufpunkt für Studierende und externe Gäste (Publikumsverkehr, Telefon, E-Mail)
- Beratung bei allgemeinen Fragen (z.B. Semesterticket, Beglaubigungen)

#### Verwaltungsaufgaben und Sachbearbeitung

- Unterstützung bei der Abrechnung von Veranstaltungen, Reisekosten etc.
- Beschaffung von Büromaterialien und Geräten
- Organisation der Onlinezugänge und des Schließsystems des AStAs
- Bearbeitung von & Entscheidung über Anträgen des Arbeitsbereichs Verkehr (Semesterticketrückerstattung)
- Bearbeitung von & Entscheidung über Anträgen des Arbeitsbereichs Soziales (Hilfsfondsanträge)
- Selbstständige Organisation der Darlehensverwaltung
- Organisation der im AStA registrierten Hochschulgruppen inklusive der regelmäßigen Teilnahme am AStA Plenum (i.d.R. donnerstags 17:15 Uhr, in der vorlesungsfreien Zeit alle zwei Wochen)
- Pflege verschiedener Datenbanken und der Website

### Was Du mitbringst:

- Interesse an Abläufen einer Universität und dem studentischen Leben
- Strukturierte, eigenständige und proaktive Arbeitsweise
- Zuverlässigkeit, Teamfähigkeit und Verantwortungsbewusstsein
- Kommunikationsfähigkeit im Umgang mit Studierenden und anderen Akteuren
- Sehr gute Deutschkenntnisse + gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Erfahrung im Umgang mit Microsoft-Office-Programmen, WordPress etc.
- Grundkenntnisse in den einschlägigen Vorschriften des BGB, HGB, VwVfG, HochschG, der VwGO & LHO

### Wir bieten:

- Eine abwechslungsreiche Tätigkeit in einem engagierten studentischen Team
- Die Möglichkeit, eigenverantwortlich zu arbeiten
- Fortbildungsmöglichkeiten
- Vergütung nach EG 8 TV-L

### Studierendenschaft der Johannes Gutenberg-Universität Mainz

Körperschaft des öffentlichen Rechts

Staudingerweg 21

55128 Mainz

asta.uni-mainz.de

**Zeitlicher Umfang:**

- Vollzeitstelle mit Anwesenheit an allen Werktagen
- Die Kernzeiten sind montags bis freitags 09:00 Uhr bis 15:00 Uhr, donnerstags während des ASTA-Plenums (ab 17:15 Uhr)

Haben wir dein Interesse geweckt? Dann sende uns bitte deine vollständigen Bewerbungsunterlagen (inklusive Anschreiben und Lebenslauf) bis zum **14.06.2026** per E-Mail an: [sekretariat@asta.uni-mainz.de](mailto:sekretariat@asta.uni-mainz.de)

Wir freuen uns über alle Bewerbungen. Alle Menschen sind unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion/Weltanschauung, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung bei uns gleichermaßen willkommen. Bewerber:innen mit Behinderung werden bei gleicher fachlicher und persönlicher Eignung bevorzugt eingestellt.

Mainz, 22.05.2026

Vorstand des Allgemeinen Studierendenausschusses der Johannes Gutenberg-Universität Mainz