

Die Universität Trier betreibt gesellschaftlich relevante Forschung und Lehre am Puls der Zeit: mit einem starken Fokus auf Digitalisierung, Interdisziplinarität und Diversität. Der Mensch und seine Beziehung zu Gesellschaft, Recht, Wirtschaft und Umwelt stehen dabei im Mittelpunkt. Mit über 10.000 Studierenden und rund 2.000 Beschäftigten gehört die Universität Trier zu den größten Arbeitgebern in der europäischen Grenzregion Trier. Kurze Wege auf einem grünen Campus, ein lebendiges akademisches Leben und eine aufgeschlossene Arbeitskultur bieten viele Möglichkeiten, Dinge zu bewegen.

In der Abteilung II - Amt für Ausbildungsförderung der Hochschulen in Trier mit Standorten an der Universität Trier und der Hochschule Trier ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle zu besetzen.

Sachbearbeiter*in (m/w/d)

(Entgeltgruppe 9b TV-L, 100%, unbefristet)

Die Einarbeitung erfolgt an der Universität Trier, mittelfristig ist der Einsatz für den Standort der Hochschule auf dem Campus Schneidershof geplant.

Diese Aufgaben erwarten Sie

Insbesondere:

- Bearbeitung der Anträge auf Förderungsleistungen nach dem Berufsausbildungsförderungsgesetz (BAföG) unter rechtlicher Würdigung der persönlichen und wirtschaftlichen Verhältnisse der Auszubildenden und ihrer Unterhaltsverpflichteten einschließlich Dateneingabe in das BAföG-Berechnungssystem
- Erstellung und Prüfung der Richtigkeit der Bewilligungs- bzw. Ablehnungsbescheide nach dem BAföG und ggf. deren Korrektur
- Bearbeitung und ggf. Abhilfe von Widersprüchen sowie Erarbeitung von Entscheidungsvorschlägen zur weiteren Bearbeitung durch Vorgesetzte
- Bearbeitung von BAföG-Betrugsfällen

Das erwarten wir von Ihnen

- Die für die Tätigkeit als Sachbearbeiter/in im Bereich der Ausbildungsförderung erforderliche Fachkenntnis vermitteln wir Ihnen während der Einarbeitungszeit. Grundlage für diese Tätigkeit sind grundlegende Kenntnisse aus dem Bereich Verwaltungs- und Sozialrecht oder fundierte betriebswirtschaftliche Kenntnisse, die eine Basis für die Einarbeitung bietet. Während Ihrer Tätigkeit besteht die Möglichkeit zur Teilnahme an internen fachbezogenen Schulungsmaßnahmen.
- Wir suchen eine belastbare Persönlichkeit mit ausgeprägten EDV-Kenntnissen, die den freundlichen Umgang mit Publikum souverän beherrscht und den Service-Gedanken in den Mittelpunkt der Arbeit stellt.
- Des Weiteren zeichnen Sie sich durch Ihr analytisches Denkvermögen und ein hohes Maß an gedanklicher Flexibilität aus. Für den Kontakt mit den Studierenden erwarten wir ein hohes Maß an mündlichen und schriftlichen Ausdrucksvermögen. Aufgrund der Eigenverantwortung in der Bearbeitung erwarten wir eine eigenständige Arbeitsweise, gepaart mit Teamfähigkeit; Durchsetzungsvermögen sowie Belastbarkeit sollten zu Ihren Stärken zählen.

Bewerbungen sind unter Angabe der Kennziffer n11/26 bis zum 08.03.2026 erwünscht.

Bewerbung bitte an

Universität Trier, Personalabteilung
z. H. Frau Schäffer
54286 Trier
oder per Mail an meinjob@uni-trier.de

Kontakt bei Rückfragen

Guido Käsgen, Abteilung II
Tel. +49 651 201-2820 Mail: kaesgen@uni-trier.de
www.uni-trier.de

Idealerweise verfügen Sie über

- über Berufserfahrung in der Verwaltung, vorzugsweise im Bereich der Ausbildungsförderung oder Berufserfahrungen im Bereich des Sozialrechts

Unser Angebot

Wir bieten eine vielseitige und verantwortungsvolle Tätigkeit an der Schnittstelle zwischen Wissenschaft und Administration auf einem grünen, internationalen Campus mit guter Anbindung in die Region sowie

- flexible Arbeitszeitmodelle
- umfangreiches Fortbildungsangebot
- sicherer Arbeitsplatz im öffentlichen Dienst mit betrieblicher Altersvorsorge für Angestellte
- internationales, universitäres Arbeitsumfeld
- familiengerechte Hochschule mit Ferienbetreuungsangeboten
- Nutzung einer großen Universitätsbibliothek
- Vergünstigungen bei Hochschulsport und Mensa
- Jahressonderzahlung nach Tarifvertrag
- corporate benefits

Die Stelle ist Teilzeit geeignet. Schwerbehinderte und ihnen nach § 2 Abs. 3 SGB IX gleichgestellte Menschen werden bei entsprechender Eignung bevorzugt berücksichtigt (bitte Nachweis beifügen).

Wir freuen uns über Ihre digitale Bewerbung an meinjob@uni-trier.de (bitte alle Unterlagen gesammelt in einer einzigen pdf-Datei, Dateigröße höchstens 7 MB). Wir bitten um Beachtung, dass ein Herunterladen von Bewerbungsunterlagen von externen Portalen aus Gründen der Datensicherheit nicht erfolgt. Im Falle einer Bewerbung in Papierform bitten wir Sie, Ihre Bewerbungsunterlagen nicht in Mappen oder Hüllen und auch nur als unbeglaubigte Kopien vorzulegen, da die Unterlagen nicht zurückgesandt, sondern datenschutzgerecht vernichtet werden. Näheres zur Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten entnehmen Sie bitte den [Datenschutzhinweisen für Bewerbungsverfahren](#) nach Artikel 13 DSGVO auf unserer Homepage.

Bewerbungen sind unter Angabe der Kennziffer n11/26 bis zum 08.03.2026 erwünscht.

Bewerbung bitte an

Universität Trier, Personalabteilung
z. H. Frau Schäffer
54286 Trier
oder per Mail an meinjob@uni-trier.de

Kontakt bei Rückfragen

Guido Käsgen, Abteilung II
Tel. +49 651 201-2820 Mail: kaesgen@uni-trier.de
www.uni-trier.de