

## **Stellenausschreibung Kennziffer 19/2024**

An der Erziehungswissenschaftlichen Fakultät der Universität Erfurt sind zum nächstmöglichen Zeitpunkt zwei unbefristete Stellen im Umfang von 40 Wochenstunden zu besetzen:

### **Sekretariatsbeschäftigte\*r (w/m/d)**

Entgeltgruppe 6 TV-L (100 %)

#### **Aufgabengebiet**

Im Rahmen Ihrer Tätigkeit sind Sie mehreren Professuren innerhalb der Erziehungswissenschaftlichen Fakultät zugeordnet und übernehmen eigenständig die Erledigung aller anfallenden Sekretariatsaufgaben, wie:

- Büroorganisation und Aktenverwaltung
- Bearbeitung der Ein- und Ausgangspost sowie Erstellung von Schriftstücken
- Terminplanung/-verwaltung
- Planung und Organisation von Dienstreisen
- Vor-/Nachbereitung von Sitzungen (einschließlich Zusammenstellung der erforderlichen Unterlagen und Protokollerstellung)
- Betreuung von Studierenden
- Bewirtschaftung der zugewiesenen Haushalts- und Drittmittel
- administrative Mitwirkung in Drittmittelprojekten
- Erstellen und Pflege von Verwaltungsdatenbanken bzw. Übersichten, Verzeichnissen und Webseiten

Darüber hinaus wirken Sie bei der Planung der Lehrveranstaltungen mit und unterstützen das in Ihrem Bereich tätige wissenschaftliche Personal.

#### **Was wir erwarten**

- eine mindestens mit gut abgeschlossene Berufsausbildung, die Sie für Tätigkeiten im Sekretariatsbereich qualifiziert, wie zum Beispiel Kauffrau/Kaufmann für Bürokommunikation, Sekretär/in, Verwaltungsfachangestellte/r
- nachgewiesene einschlägige, vorzugsweise mehrjährige Berufserfahrung
- sicherer Umgang mit MS-Office sowie die Bereitschaft, sich in weitere Programme einzuarbeiten
- Grundkenntnisse bei der Bewirtschaftung von Haushaltsmitteln
- Teamfähigkeit und eine strukturierte und eigenständige Arbeitsweise
- überdurchschnittliche organisatorische Fähigkeiten
- sehr gutes schriftliches und mündliches Ausdrucksvermögen
- erwünscht sind Kenntnisse universitärer Verwaltungsstrukturen

## Was wir bieten

Die Universität Erfurt fördert die Vereinbarkeit von Beruf und Familie/Privatleben. Sie bietet hierfür flexible Arbeitszeiten sowie diverse Weiterbildungsmöglichkeiten. Außerdem bestehen im Rahmen des betrieblichen Gesundheitsmanagements eine Reihe von Gesundheits- und Präventionsangeboten.

## Anmerkungen

Die Stellen stehen unbefristet zur Verfügung.

Die Universität Erfurt versteht sich als weltoffene Arbeitgeberin, die wertschätzend mit Vielfalt umgeht. Sie engagiert sich für Diversität und Geschlechtergerechtigkeit und begrüßt Bewerbungen, die dazu beitragen. Die Universität Erfurt hat das Audit „Vielfalt gestalten“ erfolgreich durchlaufen und ist als „familiengerechte hochschule“ auditiert. Männer sind in diesem Bereich unterrepräsentiert und werden ausdrücklich zur Bewerbung aufgefordert. Schwerbehinderte Menschen sowie diesen Gleichgestellte werden bei gleicher Eignung, fachlicher Leistung und Befähigung bevorzugt eingestellt.

Eine Teilzeitbeschäftigung ist grundsätzlich möglich. Inwieweit einem Teilzeitwunsch, insbesondere im Hinblick auf Lage und Umfang der Teilzeit entsprochen werden kann, ist im Einzelfall zu prüfen.

Für inhaltliche Rückfragen wenden Sie sich bitte an den Geschäftsführer der Erziehungswissenschaften Fakultät, Dr. Raphael Krug (Tel.: 0361 737-2002, E-Mail: [raphael.krug@uni-erfurt.de](mailto:raphael.krug@uni-erfurt.de)).

## Bewerbung/Frist

Ihre Bewerbung mit aussagekräftigen Unterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugniskopien, Fortbildungsnachweise) senden Sie bitte **ausschließlich online** bis zum **04.04.2024** über das Bewerbungsmanagementsystem der Universität Erfurt.

## Hinweis zur Kostenübernahme

Die durch die Bewerbung entstehenden Kosten werden nicht durch die Universität Erfurt übernommen.