

Mee(h)r als nur Studieren

Wer eine traditionsreiche Universität und den Mut zu Innovationen gleichermaßen zu schätzen weiß, ist an unserer Universität in der jungen und lebendigen Hansestadt Rostock richtig.



Stellenausschreibung N 37/2020

Die Universität Rostock bietet Ihnen eine vielfältige, abwechslungsreiche und anspruchsvolle Tätigkeit in einer traditionsbewussten, aber dennoch innovativen, modernen und familienfreundlichen Universität in einer lebendigen Stadt am Meer.

An der Universität Rostock ist vorbehaltlich haushaltsrechtlicher Regelungen an der Fakultät für Maschinenbau und Schiffstechnik, Lehrstuhlverbund Antriebstechnik und Mechatronik, zum 01.07.2020 die folgende Stelle zu besetzen:

Verwaltungsangestellte/r mit Sekretariatsaufgaben (m/w/d) **(EG 6 TV-L, Teilzeitbeschäftigung mit 30 Stunden, unbefristet)**

Aufgabengebiet

- Bewirtschaften der Haushaltsmittel und der eingeworbenen Drittmittel mit Kontenführung, Mittelabruf und Terminüberwachung bei der Rechnungsstellung
- organisatorisches Betreuen von Personalangelegenheiten
- Bearbeiten von Beschaffungsvorgängen
- Sekretariatsaufgaben mit Schriftverkehr, Führen von Akten und Koordinieren von Terminen

Einstellungsvoraussetzungen

- abgeschlossene Berufsausbildung als Kauffrau/-mann (m/w/d), Verwaltungsfachangestellte/r (m/w/d) oder vergleichbarer Abschluss mit mindestens gutem Ergebnis
- wünschenswert sind Kenntnisse und Erfahrungen auf dem Gebiet der universitären Mittelverwaltung
- sehr gute Kenntnisse in Office - Anwendungen wie Word, Excel und Power Point
- sehr gute Kenntnisse der deutschen Sprache und gute Kenntnisse der englischen Sprache in Wort und Schrift
- Zuverlässigkeit, Teamfähigkeit und selbständige Arbeitsweise

Wir bieten

- Arbeitsverhältnis nach den Bestimmungen des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L)
- Vergütung mit Entgeltgruppe 6 bei Vorliegen der persönlichen und tariflichen Voraussetzungen
- eine individuelle Zuordnung der tariflichen Erfahrungsstufe unter Berücksichtigung Ihrer bisherigen Berufserfahrung
- 30 Tage Jahresurlaub und Jahressonderzahlung; zusätzliche Altersvorsorge (VBL)

- flexible Arbeitszeitgestaltung
- vielfältige Angebote für die Gesundheitsförderung und zur Vereinbarkeit von Familie und Beruf bspw. durch unser Familienbüro oder unser Gesundheitsmanagement *URgesund*
- Vielzahl an Weiterbildungsmöglichkeiten, u.a. Sprachkurse, IT-Kurse, Seminare zur beruflichen Weiterentwicklung
- vergünstigte Teilnahme am umfangreichen Angebot des Hochschulsports

Wir als Arbeitgeber

Chancengleichheit ist uns wichtig. Bewerbungen geeigneter schwerbehinderter oder gleichgestellter Menschen sind uns willkommen. Bewerbungen von Menschen anderer Nationalitäten oder mit Migrationshintergrund begrüßen wir.

Formale Hinweise

Sofern die Möglichkeit besteht, wird das Arbeitsverhältnis zunächst nach § 14 Abs. 2 TzBfG befristet.

Wir freuen uns auf Ihre E-Mail-Bewerbung mit aussagekräftigen Unterlagen, die Sie bitte bis spätestens **12. Juni 2020** mit dem Betreff „**Ausschreibung N 37/2020**“ an bewerbungen.personal@uni-rostock.de senden. Es werden ausschließlich Bewerbungen berücksichtigt, die rechtzeitig und unter der vorgenannten E-Mailadresse sowie im PDF-Format als eine Datei eingehen. Der Schutz Ihrer persönlichen Daten ist uns sehr wichtig. Daher werden die im Rahmen des Bewerbungsverfahrens erhobenen Daten entsprechend der einschlägigen [Datenschutzvorschriften](#) erhoben, verarbeitet und genutzt. Wir weisen Sie aber darauf hin, dass die Übersendung Ihrer E-Mail an uns unverschlüsselt erfolgt.

Bewerbungs- und Fahrkosten können vom Land Mecklenburg-Vorpommern leider nicht übernommen werden.

Für weitere Auskünfte stehen Ihnen zur Verfügung:

Lehrstuhl für Mikrofluidik
Personalservice

Herr Prof. Dr. Hermann Seitz, hermann.seitz@uni-rostock.de
Frau Sarina Thiele, sarina.thiele@uni-rostock.de

