

Meer Zukunft

Stellenausschreibung N 92/2019

An der Universität Rostock ist vorbehaltlich haushaltsrechtlicher Regelungen an der Wirtschafts- und Sozialwissenschaftlichen Fakultät zum 01.01.2020 unbefristet die folgende Stelle zu besetzen:

Sekretär/in (m/w/d)

(EG 6 TV-L, Teilzeitbeschäftigung 26 Stunden wöchentlich, unbefristet)

Aufgabengebiet:

Bearbeiten unterschiedlicher Angelegenheiten in den Bereichen Studiengangsbetreuung, Begleitung von Veranstaltungen, Lehrstuhlverwaltung:

- allgemeine Sekretariatsführung mit Korrespondenz und Betreuung des Publikumsverkehrs
- Verwaltungsaufgaben (Ablage- und Aktenverwaltung, allgemeiner Schriftverkehr)
- Terminüberwachung
- Reiseplanung und Reiskostenabrechnung
- Aktualisierung von Verteilerlisten, Versand von Rundmails
- Literaturbeschaffung
- Finanz- und Aufgabenüberwachung

Einstellungsvoraussetzungen:

- erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung zur/m Bürokauffrau/-mann oder vergleichbar, mit mindestens guter Abschlussnote oder mehrjährige einschlägige Berufserfahrung
- erste Berufserfahrung und Erfahrung im Organisationsmanagement gewünscht
- sichere Beherrschung der deutschen Sprache in Wort und Schrift, gute englische Sprachkenntnisse
- versierter Umgang mit den gängigen Office-Programmen und Internetanwendungen, insbesondere MS Office (Excel, Word, Power Point,)
- wünschenswert sind Kenntnisse im Umgang mit LaTeX, WinEdt, Ilias, Stud.IP, typo3
- die Fähigkeit, im Team zu arbeiten, sowie die Bereitschaft zur Einarbeitung in neue Aufgaben
- Zuverlässigkeit, selbständige Arbeitsweise, Kommunikationsfähigkeit

Wir bieten:

- eine vielfältige, abwechslungsreiche und anspruchsvolle Tätigkeit in einer traditionsbewussten, aber dennoch innovativen, modernen und familienfreundlichen Universität in einer lebendigen Stadt am Meer
- Arbeitsverhältnis nach den Bestimmungen des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L)
- Teilzeitbeschäftigung
- Vergütung Entgeltgruppe 6 TV-L bei Vorliegen der persönlichen und tariflichen Voraussetzungen

Weitere Hinweise

Da die Stelle aufgrund des Stundenumfangs auch für Beschäftigte in Betracht kommt, die bereits an der Universität teilzeitbeschäftigt sind, wird im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten geprüft, ob durch die Bewerbung eine Arbeitszeiterhöhung möglich ist.

Die Stelle steht grundsätzlich unbefristet zur Verfügung. Sofern die befristungsrechtliche Möglichkeit der Befristung des Arbeitsverhältnisses nach § 14 Abs. 2 TzBfG besteht, halten wir uns offen, davon Gebrauch zu machen. Dies ist dann der Fall, wenn die Bewerber/-innen noch nicht in einem befristeten oder unbefristeten Arbeitsverhältnis zum Arbeitgeber Land M-V gestanden haben.

Die Universität Rostock bekennt sich zu ihren universitären Führungsleitlinien.

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

Wir freuen uns auf Ihre E-Mail-Bewerbung mit aussagekräftigen Unterlagen, die Sie bitte bis spätestens **22. Oktober 2019** mit dem Betreff „**Ausschreibung N 92/2019**“ an bewerbungen.personal@uni-rostock.de senden. Es werden ausschließlich Bewerbungen berücksichtigt, die rechtzeitig und unter der vorgenannten Emailadresse sowie im PDF-Format/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 Email an uns unverschlüsselt erfolgt.

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

Für weitere Auskünfte stehen Ihnen zur Verfügung:

Wirtschafts- und Sozialwissenschaftliche Fakultät
Personalservice

Katja May-Glöckner, Tel. 0381/498-4004
Kathrin Goeda, Tel. 0381/498-1330