

Die Europa-Universität Flensburg ist eine lebendige Universität in kontinuierlicher Entwicklung, in der die Disziplinengrenzen überschreitende Teamarbeit eine prominente Rolle spielt: Wir arbeiten, lehren und forschen für mehr Gerechtigkeit, Nachhaltigkeit und Vielfalt in Bildungsprozessen und Schulsystemen, Wirtschaft und Gesellschaft, Kultur und Umwelt. Die Europa-Universität Flensburg bietet ein weltoffenes Arbeitsumfeld, das interkulturelles Verständnis fördert und Internationalität gemeinschaftlich lebt.

Am Institut für Ästhetisch-Kulturelle Bildung der Europa-Universität Flensburg ist zum nächstmöglichen Termin eine 50%-Stelle

**als Fachkraft für Verwaltungs- und  
Sekretariatsaufgaben  
(Entgeltgruppe 6 TV-L)**

unbefristet zu besetzen.

**Das Aufgabengebiet umfasst:**

- Allgemeine Verwaltungs- und Sekretariatstätigkeiten wie Aktenführung und Abrechnungen,
- die Organisation des Studienbetriebs der Abteilungen einschließlich der Betreuung von Studierenden und studentischen sowie wissenschaftlichen Hilfskräften
- die Vor- und Nachbereitung von Reisen, Konferenzen und Workshops,
- die Erledigung von allgemeiner Korrespondenz und formales Gestalten von Texten,
- die Beschaffung von Verbrauchsmaterialien,
- die Pflege der Homepage,
- die Koordination der Verwaltungsaufgaben des Sekretariats für die Sprecherämter des Instituts.

**Voraussetzungen für die Stelle sind:**

- eine abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte\*r oder als Kaufmann\*frau für Büromanagement oder in einem inhaltlich vergleichbaren Ausbildungsberuf,
- sehr gute PC-Kenntnisse im Umgang mit den Standard-Office-Anwendungen,
- sicheres Auftreten, Verantwortungsbewusstsein, eine selbstständige Arbeitsweise, ein hohes Maß an Organisationsvermögen und Teamfähigkeit,
- Bereitschaft auch am Nachmittag zu arbeiten.

**Erwünscht sind:**

- Erfahrungen mit Webseitenerstellungssystemen (z. B. Typo3) oder die Bereitschaft sich diese anzueignen,
- gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift (entsprechend dem Niveau B1).

Die Europa-Universität Flensburg möchte in ihren Beschäftigungsverhältnissen die Vielfalt der Biographien und Kompetenzen fördern. Ausdrücklich begrüßen wir es, wenn sich Menschen mit Migrationshintergrund bei uns bewerben. Personen mit



einer Schwerbehinderung werden bei entsprechender Eignung vorrangig berücksichtigt. Die Europa-Universität Flensburg strebt in allen Beschäftigtengruppen eine ausgewogene Geschlechterrelation an und lädt einschlägig qualifizierte Männer besonders ein, sich auf die hier ausgeschriebene Stelle zu bewerben.

Bei fachlichen Fragen zum Anforderungsprofil und den damit verbundenen Aufgaben wenden Sie sich bitte an die Sprecherin des Instituts, Prof. Dr. Susanne Dreßler (Telefon 0461/805-2362 oder E-Mail [susanne.dressler@uni-flensburg.de](mailto:susanne.dressler@uni-flensburg.de)). Für beamten- oder tarifrechtliche Fragen sowie Fragen zum Verfahren steht Ihnen Frau Alsen (Telefon 0461/805-2819 oder E-Mail: [alsen@uni-flensburg.de](mailto:alsen@uni-flensburg.de)) gern zur Verfügung.

Sind Sie interessiert? Dann freuen wir uns auf Ihre schriftliche Bewerbung. Bitte richten Sie Ihre aussagekräftigen Unterlagen bis zum **29.08.2019** (Eingangsdatum) an das Präsidium der Europa-Universität Flensburg, z. H. Frau Alsen, persönlich/vertraulich, **Kennziffer 181912**, Postfach 29 54, 24919 Flensburg. Auf die Vorlage von Lichtbildern/Bewerbungsfotos verzichten wir ausdrücklich und bitten daher, hiervon abzusehen.