

Stellenausschreibung

In der **Gemeinsamen Verwaltung des Physikzentrums** der Christian-Albrechts- Universität zu Kiel ist zum **01.01.2020** die Stelle einer* eines

Mitarbeiter*in im Büromanagement (m/w/d)

unbefristet zu besetzen.

Die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit beträgt die Hälfte der einer* eines entsprechend Vollbeschäftigten (zz.19,35 Stunden). Das Entgelt richtet sich nach Vorliegen der tariflichen Voraussetzungen nach der Entgeltgruppe 6 TV-L. Es besteht die Möglichkeit die Stelle zunächst befristet bis zum 30.09.2020 auf eine Dreiviertelstelle (zz.29,03 Stunden) zur Vertretung eines anderen Arbeitsplatzes aufzustocken.

Aufgabengebiet:

- Finanzielles Projektmanagement/Sachbearbeitung von Drittmittelprojekten und Landeshaushalten
- Allgemeine administrative Aufgaben einschließlich Schriftverkehr u.a. in englischer Sprache
- Bestell- und Rechnungswesen
- Bearbeiten von Dienstreiseangelegenheiten

Einstellungsvoraussetzungen:

- eine erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung als Kauffrau*Kaufmann für Büromanagement bzw. Verwaltungsfachangestellte*r mit mindestens der Note „gut“ oder eine mindestens dreijährige nachgewiesene Erfahrung in einem Sekretariat der CAU, sofern das Beschäftigungsverhältnis zum Zeitpunkt der Bewerbung noch besteht
- sehr gute EDV-Kenntnisse (Textverarbeitung, Tabellenkalkulation, Datenbankprogramme, Internetrecherche)
- gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Verwaltungserfahrung, insbesondere im Hochschulbereich und in der Drittmittelsachbearbeitung, ist von Vorteil

Sie sollten über ein sicheres Auftreten sowie eine sehr gute schriftliche wie mündliche Ausdrucksweise verfügen. Die übertragenen Aufgaben erfordern eine selbstständige, sorgfältige, strukturierte Arbeitsweise sowie eine gute Auffassungsgabe und Teamfähigkeit, serviceorientierte Arbeitshaltung und die Fähigkeit auch in arbeitsintensiven Phasen konzentriert, effizient und lösungsorientiert zu arbeiten.

Die Hochschule setzt sich für die Beschäftigung schwerbehinderter Menschen ein. Daher werden schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber bei entsprechender Eignung bevorzugt berücksichtigt. Ausdrücklich begrüßen wir es, wenn sich Menschen mit Migrationshintergrund bei uns bewerben.

Aussagekräftige Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen (bevorzugt elektronisch als PDF-Datei) -auf die Vorlage von Lichtbildern / Bewerbungsfotos verzichten wir ausdrücklich und bitten daher hiervon abzusehen- wie auch Rückfragen richten Sie bitte bis zum **04.10.2019** an den

Leiter der Gemeinsamen Verwaltung im Physikzentrum

Herrn Dr. Jens Kuntze

Leibnizstr. 11

24098 Kiel

0431/880-3965

kuntze@physik.uni-kiel.de

