

Interne Stellenausschreibung

Am Institut für Natur- und Ressourcenschutz der Christian-Albrechts-Universität zu Kiel ist zum nächst möglichen Zeitpunkt eine Stelle für eine*n

Mitarbeiter*in im Büromanagement

der*die die Arbeitszeit im Rahmen einer bestehenden Teilzeitbeschäftigung anheben möchte, befristet bis zum 31.10.2023 zu besetzen.

Die regelmäßige Arbeitszeit beträgt 40% einer Vollbeschäftigung (zzt. 15,48 Stunden). Die Eingruppierung erfolgt bei Vorliegen der tarifrechtlichen Voraussetzungen in die Entgeltgruppe 6 TV-L.

Aufgabengebiet:

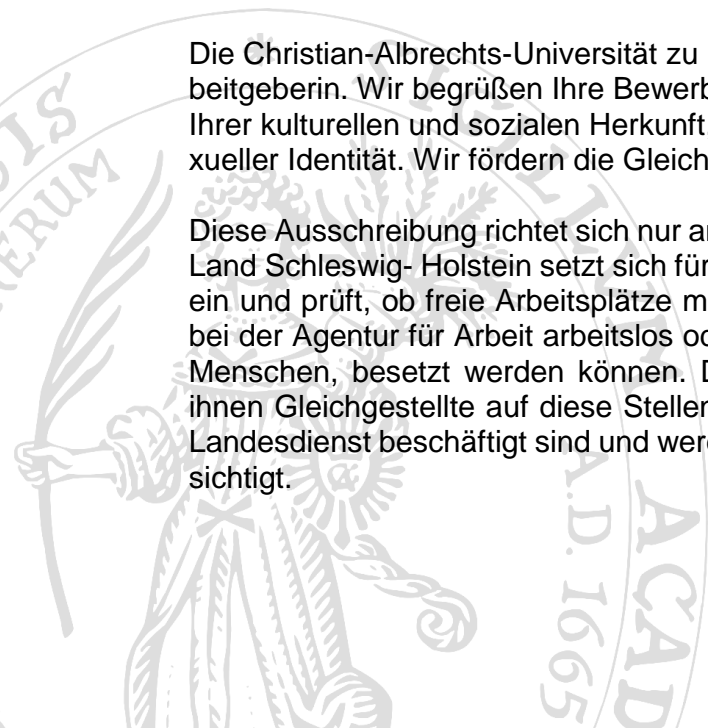
- Organisation und Sicherstellung der Geschäfts- und Verwaltungsabläufe
- Sekretariatsaufgaben für Forschung und Lehre
- Verwaltung von Dritt- und Haushaltsmitteln einschließlich digitaler Aufbereitung der Buchhaltung und Budgetüberwachung (u.a. mit MachWeb)
- Bearbeitung von Personal- und Studienangelegenheiten
- Schriftverkehr und Telefondienst
- Verwaltung und Beschaffung von Bürobedarfsmittel

Wir erwarten:

- Abgeschlossene Berufsausbildung zur*zum Kauffrau/Kaufmann für Bürokommunikation, zur*zum Verwaltungsfachangestellten, zur*zum Bürokauffrau/Bürokaufmann oder mindestens 3-jährige nachgewiesene Erfahrung in einem Sekretariat an der CAU Kiel
- Sehr gute Kenntnisse und Erfahrungen in der Text- und Datenverarbeitung (insbesondere Word und Excel) sowie im Umgang mit dem Internet
- Gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Bereitschaft und Fähigkeit zum selbständigen Arbeiten und zur Übernahme von Verantwortung Organisationsfähigkeit, Flexibilität und Belastbarkeit

Die Christian-Albrechts-Universität zu Kiel versteht sich als moderne und weltoffene Arbeitgeberin. Wir begrüßen Ihre Bewerbung unabhängig Ihres Alters, Ihres Geschlechts, Ihrer kulturellen und sozialen Herkunft, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität. Wir fördern die Gleichberechtigung der Geschlechter.

Diese Ausschreibung richtet sich nur an Beschäftigte des Landes Schleswig-Holstein. Das Land Schleswig-Holstein setzt sich für die Beschäftigung von Menschen mit Behinderung ein und prüft, ob freie Arbeitsplätze mit schwerbehinderten Menschen, insbesondere mit bei der Agentur für Arbeit arbeitslos oder arbeitssuchend gemeldeten schwerbehinderten Menschen, besetzt werden können. Deshalb können sich auch Schwerbehinderte und ihnen Gleichgestellte auf diese Stellenausschreibung bewerben, auch wenn sie nicht im Landesdienst beschäftigt sind und werden bei entsprechender Eignung bevorzugt berücksichtigt.



Bitte senden Sie Ihre Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen (auf die Vorlage von Lichtbildern/Bewerbungsfotos verzichten wir ausdrücklich und bitten daher, hiervon abzusehen) bis zum 31. Oktober 2020 in elektronischer Form (im PDF-Format) an:

Prof. Dr. Diekötter
tdiekoetter@ecology.uni-kiel.de

Bewerbungsunterlagen, die per Post eingehen, werden nicht zurückgesandt, sondern nach Abschluss des Verfahrens vernichtet.

