

Stellenausschreibung

Am **Geographischen Institut der CAU Kiel** ist frühestens zum **1.09.2021** eine Stelle als

Mitarbeiter*in im Büromanagement

auf unbestimmte Zeit besetzen.

Die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit entspricht 75% der einer Vollbeschäftigung (zurzeit 29,025 Std.). Die Eingruppierung erfolgt bei Vorliegen der tariflichen Voraussetzungen in die Entgeltgruppe 6 TV-L.

Aufgabengebiet

- Verwaltung von Haushalts- und Drittmitteln und Mittelüberwachung (u.a. Mach-Web)
- Bearbeitung von Personal- und Studienangelegenheiten
- Organisation und Sicherstellung der Geschäfts- und Verwaltungsabläufe am Lehrstuhl
- Sekretariatsaufgaben im Forschungs- und Lehrbetrieb (u. a. OLAT, UnivIS, QIS)
- Finanzielle Abwicklung und Überwachung von Exkursionsmitteln
- Erledigung der Korrespondenz in deutscher und englischer Sprache
- Pflege der Lehrstuhl-Homepage

Einstellungsvoraussetzungen

- erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung als Verwaltungsfachangestellte*r, Kauffrau/ Kaufmann für Bürokommunikation oder eine vergleichbare kaufmännische Ausbildung oder mindestens 3-jährige nachgewiesene Erfahrung in einem Sekretariat an der CAU Kiel
- mehrjährige qualifizierte berufliche Praxis, vorzugsweise in den genannten Aufgabenbereichen
- sehr gute PC-Kenntnisse (gängige MS Office-Anwendungen)
- Erfahrungen in der Organisation von Tagungen und Workshop-Veranstaltungen
- gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Kommunikationsfähigkeit und Freude am Umgang mit Studierenden
- Fähigkeit zum selbstständigen und eigenverantwortlichen Arbeiten
- Organisationsfähigkeit, Flexibilität und Belastbarkeit

Kenntnisse der Verwaltungsabläufe an der Universität sind von Vorteil.

Wir bieten vielseitige, interessante Tätigkeiten in einem engagierten und kollegialen Team.

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.

Die Christian-Albrechts-Universität zu Kiel setzt sich für die Beschäftigung von Menschen mit Behinderungen ein: Bewerbungen von Schwerbehinderten und ihnen Gleichgestellten werden bei entsprechender Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Ausdrücklich begrüßen wir es, wenn sich Menschen mit Migrationshintergrund bei uns bewerben.

Auf die Vorlage von Lichtbildern/Bewerbungsfotos verzichten wir ausdrücklich und bitten daher, hiervon abzusehen.

Für tarifrechtliche Fragen sowie Fragen zum Verfahren steht Ihnen Frau Christiane Voß, Email: cvoss@uv.uni-kiel.de oder Tel. 0431 880-4900 gern zur Verfügung.

Bei fachlichen Fragen zum Anforderungsprofil und den damit verbundenen Aufgaben wenden Sie sich bitte an Prof. Dr. Corves oder an Prof. Dr. Hassink.

Schriftliche oder elektronische Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen sind bis zum **15.08.2021** zu senden an:

Prof. Dr. Hassink
Christian-Albrechts-Universität zu Kiel
Geographisches Institut
Ludwig-Meyn-Straße 14,
24118 Kiel
E-Mail: hassink@geographie.uni-kiel.de

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

