



UNIVERSITÄT LEIPZIG

Kennziffer 243/2019

SEKRETÄR (M/W/D)

befristet zur Vertretung im Rahmen des Mutterschutzes und einer sich ggf. anschließenden Elternzeit
100 % einer Vollbeschäftigung
vorgesehene Vergütung: Entgeltgruppe 5 TV-L

Im **Dezernat Finanzen und Personal** ist zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** oben genannte Stelle zu besetzen.

Aufgaben

- allgemeine Sekretariats- und Verwaltungsaufgaben einschließlich Führung der allgemeinen Korrespondenz, Postbearbeitung, Terminkoordinierung, Entgegennahme von Telefonaten sowie Vor- und Nachbereitung von Beratungen
- Schreiarbeiten nach Vorlage und Diktat sowie Bearbeitung der elektronischen Kommunikation
- Erfassung und Prüfung von Übungsleiterverträgen und Prüfungsvergütungen
- Erstellung und Überwachung von Abrechnungen diverser Personalkosten
- Hochrechnung von Personalkosten und Abgleich mit Mittelansätzen
- sonstige administrative Unterstützungsaufgaben

Voraussetzungen

- abgeschlossene Ausbildung als Kauffrau/Kaufmann für Bürokommunikation, vergleichbarer berufsqualifizierender Abschluss oder mindestens gleichwertige einschlägige Qualifikation
- einschlägige Berufserfahrung
- Kenntnisse einschlägiger Rechtsvorschriften (insbes. Sächsische Haushaltsordnung)
- stilsichere Anwendung der deutschen Sprache
- gute englische Sprachkenntnisse in Wort und Schrift
- sicherer Umgang mit den gängigen Office-Programmen (Word, Outlook, Access, PowerPoint, Excel) sowie moderner Kommunikationstechnik
- eigenständige, zuverlässige und strukturierte Arbeitsweise, ausgeprägte Umsicht
- gute Team- und Kommunikationsfähigkeit sowie organisatorische Fähigkeiten
- Einsatzbereitschaft, Loyalität und Diskretion

Bitte senden Sie Ihre **Bewerbung** mit den üblichen Unterlagen unter Angabe der **Kennziffer 243/2019** bis **22. Oktober 2019** an:

Universität Leipzig
Dezernat Finanzen und Personal/SG 36
Herrn Martin Wißmiller
Goethestraße 6
04109 Leipzig

Schwerbehinderte werden zur Bewerbung aufgefordert und bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Hinweise zum Datenschutz

Ihre in den Bewerbungsunterlagen enthaltenen bzw. ggf. im Bewerbungsgespräch erlangten personenbezogenen Daten werden ausschließlich zum Zwecke des Auswahlverfahrens für diese hier ausgeschriebene Stelle verarbeitet. Rechtsgrundlage für die Datenverarbeitung ist § 11 Abs. 1 Sächsisches Datenschutzdurchführungsgesetz i. V. m. EU-Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO). Verantwortlicher für das Bewerbungsverfahren ist der in dieser Ausschreibung unten angegebene Adressat der Bewerbung. Ihre personenbezogenen Daten werden im Rahmen des Bewerbungsverfahrens innerhalb der Universität Leipzig weitergegeben an

- Mitglieder der Auswahlkommission,*
- die Personalverwaltung,*
- die/den Gleichstellungsbeauftragte_n,*
- die Schwerbehindertenvertretung und*
- ggf. den Personalrat*

im Rahmen ihrer organisatorischen bzw. gesetzlichen Zuständigkeit.

Ihre personenbezogenen Daten werden spätestens sechs Monate nach Abschluss des Auswahlverfahrens gelöscht. Nach der DS-GVO stehen Ihnen gegenüber dem Adressaten der Bewerbung bei Vorliegen der entsprechenden gesetzlichen Voraussetzungen folgende Rechte zu: Auskunftsrecht (Art. 15 DS-GVO), Recht auf Berichtigung unrichtiger personenbezogener Daten (Art. 16 DS-GVO); Datenlöschung (Art. 17 DS-GVO), Einschränkung der Verarbeitung (Art. 18 DS-GVO) und Widerspruch gegen die Verarbeitung (Art. 21 DS-GVO). Bei Fragen können Sie sich an den Datenschutzbeauftragten der Universität Leipzig (dienstansässig: Augustusplatz 10, 04109 Leipzig) wenden. Weiterhin besteht ein Beschwerderecht beim Sächsischen Datenschutzbeauftragten.