



UNIVERSITÄT LEIPZIG

Kennziffer 74/2024

Sekretär:in (m/w/d)

Die 1409 gegründete Universität Leipzig gehört zu den großen, forschungsstarken und medizinführenden Universitäten in Deutschland. Mit ihren rund 30.000 Studierenden und mehr als 5.000 Beschäftigten in 14 Fakultäten prägt sie das Leben in der pulsierenden und weltoffenen Stadt Leipzig. Die Universität Leipzig bietet ein dynamisches und international geprägtes Arbeitsumfeld sowie attraktive und vielfältige Arbeitsmöglichkeiten in Forschung, Lehre, Transfer, Infrastruktur und Verwaltung.

An der Erziehungswissenschaftlichen Fakultät, Institut für Förderpädagogik, Arbeitsbereich für Pädagogik im Förderschwerpunkt geistige Entwicklung, ist im Rahmen eines Projekts ab dem nächstmöglichen Zeitpunkt oben genannte Stelle zu besetzen.

Stellenmerkmale

- befristet bis 31.12.2025
- 25% einer Vollbeschäftigung
- vorgesehene Vergütung: Entgeltgruppe 6 TV-L

Aufgaben

- allgemeine Sekretariats- und Verwaltungsaufgaben, insbesondere Terminplanung, Postbearbeitung, Vermittlung von telefonischen Anfragen bzw. Anfragen per E-Mail an zuständige Ansprechpartner:innen, organisatorische Vor- und Nachbereitung von Veranstaltungen
- Korrespondenz und Textverarbeitung in deutscher und englischer Sprache, Erteilung von Auskünften, Erstellung von Protokollen und allgemeinen Dokumentationen, Zusammenstellen und Weiterleiten von Unterlagen
- Aufgaben mit haushaltsrechtlichem Bezug, insbesondere Planung, Kalkulation und Verwaltung von Drittmitteln, Vorbereitung und Anweisung von Abrechnungen, Bearbeitung von Beschaffungsvorgängen, Inventarisierung
- Vorbereitung personalrelevanter Vorgänge, insbesondere Einstellungsanträge für wissenschaftliches Personal sowie studentische und wissenschaftliche Hilfskräfte, Anträge für Lehraufträge, Gastvereinbarungen, Honorar- und Werkverträge
- Aufgaben mit reisekostenrechtlichem Bezug, insbesondere Planung und Organisation sowie Vorprüfung und Vorbereitung der Abrechnung von Dienstreisen
- Pflege des Internetauftritts einschließlich Webseitenredaktion, Mitwirkung an der Öffentlichkeitsarbeit (z.B. Erstellen und Gestaltung von Informationsmaterialien)

Voraussetzungen

- abgeschlossene Ausbildung als Kauffrau/Kaufmann (m/w/d) für Büromanagement oder für Bürokommunikation, Bürokauffrau/-mann (m/w/d), Verwaltungsfachangestellte/-r (m/w/d) oder vergleichbarer berufsqualifizierender Abschluss oder mindestens gleichwertige einschlägige Qualifikation
- Kenntnisse in der Mittelbewirtschaftung sowie der für die Aufgaben einschlägigen gesetzlichen Grundlagen
- Erfahrungen in universitätsinternen Verwaltungsabläufen
- Bereitschaft zur Fortbildung und Vertiefung
- sehr gute PC-Kenntnisse (Microsoft Office, Grafikprogramme, Internetanwendungen)
- Erfahrung in der Pflege und Erstellung von Webseiten wünschenswert
- sehr gute Deutsch- und gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- gute Kommunikations- und Kooperationsfähigkeit, Organisationstalent, Serviceorientierung
- Erfahrungen und Sensibilität im Umgang mit sonder- und inklusionspädagogischen Themen sowie der direkten Zusammenarbeit mit Menschen mit Behinderungserfahrungen

Wir bieten

- einen modernen Arbeitsplatz und attraktive Arbeitsbedingungen (mobile Arbeit)
- flexible Arbeitszeiten sowie die Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- eine zielgerichtete Personalentwicklung in allen Phasen Ihres Berufslebens mit Weiterbildungsmöglichkeiten
- eine betriebliche Altersvorsorge
- ein vergünstigtes Personennahverkehrsticket (z. B. das Deutschlandticket als Jobticket)

Ihre Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte mit den üblichen Unterlagen unter Angabe der **Kennziffer 74/2024** bis 02. Mai 2024 an: **Universität Leipzig, Erziehungswissenschaftliche Fakultät, Frau Dekanin Professor Dr. Brigitte Latzko - persönlich – Marschnerstraße 31, 04109 Leipzig**. Gern können Sie Ihre Bewerbung in einer PDF-Datei auch per E-Mail an bewerbung.erzwiss@uni-leipzig.de senden. Bitte beachten Sie, dass Gefährdungen der Vertraulichkeit und der unbefugte Zugriff Dritter bei einer Kommunikation per unverschlüsselter E-Mail nicht ausgeschlossen werden können.

Ihre Bewerbungsunterlagen werden nicht zurückgesandt, bitte reichen Sie nur Kopien ein. Vorstellungskosten werden nicht übernommen.

Die Universität Leipzig strebt eine Erhöhung des Anteils von Frauen in verantwortlicher Position an und bittet deshalb qualifizierte Frauen ausdrücklich um ihre Bewerbung. Bei gleicher Eignung werden schwerbehinderte Menschen oder nach SGB IX Gleichgestellte bevorzugt eingestellt.

Hinweise zum Datenschutz

Eine Bewerbung und damit die Zusendung der für eine Bewerbung üblichen Unterlagen erfolgt freiwillig. Ihre in den Bewerbungsunterlagen enthaltenen bzw. ggf. im Bewerbungsgespräch erlangten personenbezogenen Daten werden von der Universität Leipzig – hier der ausschreibenden Dienststelle – ausschließlich zum Zwecke des Auswahlverfahrens für diese hier ausgeschriebene Stelle verarbeitet und, sofern nicht in Einzelfall ausdrücklich eingewilligt wird, nicht an Dritte weitergegeben. Rechtsgrundlage für die Datenverarbeitung ist § 11 Abs. 1 Sächsisches Datenschutzdurchführungsgesetz i. V. m. EU-Datenschutz-Grundverordnung (EU-DSGVO). Verantwortlich für das Bewerbungsverfahren ist der in dieser Ausschreibung angegebene Adressat der Bewerbung.

Ihre personenbezogenen Daten werden für sechs Monate nach Beendigung des Einstellungsverfahrens gespeichert und danach gelöscht bzw. datenschutzgerecht vernichtet. Die Einwilligung kann verweigert oder mit Wirkung auf die Zukunft ohne Angabe von Gründen widerrufen werden. In diesen Fällen ist eine Bearbeitung der Bewerbung durch die Universität Leipzig und damit eine Berücksichtigung im Bewerbungsverfahren nicht oder nicht mehr möglich. 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.