

Wir sind eine der jüngsten Universitäten Deutschlands und denken in Möglichkeiten statt in Grenzen. Mitten in der Ruhrmetropole entwickeln wir an 11 Fakultäten Ideen mit Zukunft. Wir sind stark in Forschung und Lehre, leben Vielfalt, fördern Potenziale und engagieren uns für eine Bildungsgerechtigkeit, die diesen Namen verdient.

Die **Universität Duisburg-Essen** sucht am **Campus Essen** in der Fakultät für Wirtschaftswissenschaften, Fachgebiet paluno – Software Systems Engineering eine/n

Verwaltungsbeschäftigte/n
(Entgeltgruppe 8 TV-L)

Ihre Aufgabenschwerpunkte:

- Eigenständige Korrespondenz
- Terminkoordination
- Reiseorganisation und –abrechnung und Durchführung von Beschaffungen
- Finanzüberwachung von Haushalts- und Drittmittelprojekten einschließlich Projektabrechnungen
- Unterstützung bei der Organisation von Projekttreffen, Workshops und Konferenzen
- Allgemeine Sekretariatsaufgaben

Ihr Profil:

- Engagiert, belastbar, zuverlässig und teamfähig
- Organisationstalent
- Selbstbewusstes und freundliches Auftreten
- Sehr gute Kenntnisse von Word, Excel und Outlook
- Englischkenntnisse in Wort und Schrift sind von Vorteil
- Kaufmännische Berufsausbildung und/oder mehrjährige vergleichbare Berufserfahrung erforderlich

Besetzungszeitpunkt: schnellstmöglich

Vertragsdauer: unbefristet

Arbeitszeit: Vollzeit oder Teilzeit (75%)

Bewerbungsfrist: 03.09.2018

Die Universität Duisburg- Essen verfolgt das Ziel, die Vielfalt ihrer Mitglieder zu fördern (s. <http://www.uni-due.de/diversity>)

Bewerbungen geeigneter Schwerbehinderter und Gleichgestellter i. S. des § 2 Abs. 3 SGB IX sind erwünscht.

Bewerbungen senden Sie bitte mit den üblichen Unterlagen unter Angabe der Kennziffer **522-18** an den Kanzler der Universität Duisburg-Essen, Sachgebiet 4.2, z. H. Herrn Märtens, 45117 Essen.

Bitte beachten Sie, dass Bewerbungen auf elektronischem Weg nicht angenommen und Bewerbungsunterlagen nicht zurückgeschickt werden. Schnellhefter oder Bewerbungsmappen sind daher nicht erforderlich. Wenn es nicht zu einer Einstellung kommt, werden die Bewerbungsunterlagen in regelmäßigen Abständen auf datenschutzrechtlich unbedenklichem Wege vernichtet.

Weitere Informationen zur Stelle erhalten Sie bei Frau Görös bzw. Herrn Prof. Dr. Pohl, Tel.: (0201) 183-4660 und zum Bewerbungsverfahren im Personalsachgebiet bei Herrn Märtens, Telefon(0201) 183-7301, E-Mail:jan.maertens@uni-due.de.

Informationen über die Fakultät und die ausschreibende Stelle finden Sie unter:
<https://sse.uni-due.de> , <https://www.wiwi.uni-due.de> , www.uni-due.de



audit
familiengerechte
hochschule
Zertifikat seit 2010