

Das Institut für Mathematik der Universität Würzburg sucht für den Lehrstuhl Mathematik VII und die zugeordnete Professur zur administrativen Unterstützung eine freundliche, aufgeschlossene und engagierte Persönlichkeit (w/m/d). Zu besetzen ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

Teilzeitsstelle im Sekretariat.

Die Teilzeitstelle kann nach Absprache im Umfang 50-64% besetzt werden. Sie ist als Vertretung bis 31.01.2026 befristet. Eine Weiterbeschäftigung kann u.U. angeboten werden.

Ihre Aufgaben umfassen:

- Organisation von Besprechungen und Dienstreisen, Ablage, Korrespondenz etc. und verantwortliche Führung des Lehrstuhlsekretariats,
- Verwaltung und Organisation von Tätigkeiten des Lehrstuhls, insbesondere in Lehre und Forschung,
- Mitarbeit bei der Organisation und Durchführung von Veranstaltungen und Workshops,
- Betreuung der in- und ausländischen Gäste,
- Personalangelegenheiten wie Urlaubslistenverwaltung, Vorbereitung von Dienstreisen,
- Erledigung des Bestell-, Buchungs- und Rechnungswesens sowie Drittmittelverwaltung,
- Betreuung der Webseiten am Lehrstuhl.

Ihr Profil umfasst:

- eine einschlägige Ausbildung als Kaufmann für Büromanagement (w/m/d), Verwaltungsfach-Angestellter (w/m/d), Rechtsanwaltsfachangestellter (w/m/d), oder eine vergleichbare Berufsausbildung mit entsprechenden Fachkenntnissen und idealerweise einschlägiger Berufserfahrung,
- sehr gute Englisch- und Deutschkenntnisse in Wort und Schrift,
- fundierte Kenntnisse im Umgang mit Bürosoftware, insbesondere der Microsoft- oder Libre-Office Suite (Kenntnisse von SAP sind erwünscht),
- Organisationstalent, Selbstständigkeit, Detailgenauigkeit und strukturierte Arbeitsweise,
- Engagement und Organisationstalent, rasche Auffassungsgabe,
- Team- und Kooperationsfähigkeit sowie Kommunikationsfähigkeit, sicheres Auftreten, gute Umgangsformen und interkulturelle Kompetenzen,
- Bereitschaft zur selbstständigen Einarbeitung in Software zur mathematischen Textverarbeitung (Kenntnisse in LaTeX sind erwünscht),
- fundierte Kenntnisse im Umgang mit neuen Medien und Bereitschaft, die Webseiten mit Typo3 zu pflegen,

- hohe Einsatzbereitschaft, Flexibilität und Verlässlichkeit.

Unser Angebot:

- Wir bieten einen vielseitigen Arbeitsplatz zu den Konditionen des öffentlichen Dienstes: Leistungen und Vergütung erfolgen nach dem Tarifvertrag des öffentlichen Dienstes (TV-L) und eine betriebliche Altersversorgung nach ATV,
- ein umfangreiches internes sowie externes Fort- und Weiterbildungsprogramm,
- die Möglichkeit der Teilnahme am Hochschulsport,
- flexible Arbeitszeiten im Rahmen der gleitenden Arbeitszeit. Gerne unterstützen wir Sie ggf. bei der Vereinbarkeit Ihrer besonderen Lebensumstände mit den beruflichen Anforderungen.
- In einem freundlichen Arbeitsumfeld international aktiver Lehrstühle haben Sie die Möglichkeit, eigene Ideen und Arbeitsweisen einzubringen.

Menschen mit einer Schwerbehinderung werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt eingestellt.

Möchten Sie uns bei dieser herausfordernden Aufgabe an der Schnittstelle von Verwaltung und Wissenschaft unterstützen? Wir freuen uns über Ihre aussagekräftige Bewerbung bis zum **10.06.2024** mit den üblichen Unterlagen (insbesondere Darstellung der Erfahrungen in o.g. Bereichen) bevorzugt als E-Mail in einer pdf-Datei, alternativ schriftlich an die

Universität Würzburg, Institut für Mathematik
z.Hd. Dr. Richard Greiner (Geschäftsführung)
Emil-Fischer-Straße 40, 97074 Würzburg
E-Mail richard.greiner@uni-wuerzburg.de

Bei Fragen wenden Sie sich gerne an Herrn Greiner (Telefon 0931 31-85029).

Schriftlich eingereichte Unterlagen können nicht zurückgesendet werden. Diese werden zeitnah nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens vernichtet. Senden Sie bitte lediglich Kopien zu. Die Bewerbungsgespräche finden zeitnah nach Bewerbungseingang statt.

