UNIVERSITÄT MANNHEIM

An der Universität Mannheim ist, an der Fakultät für Betriebswirtschaftslehre, zum nächstmöglichen Termin (spätestens zum 1. Juni 2019) eine Vollzeitstelle **(derzeit 39,5 Stunden/Woche)** im

Fremdsprachensekretariat (m/w/d)

(E7 TV-L)

zu besetzen. Die Stelle ist grundsätzlich teilbar und zu 50% dem Lehrstuhl für Strategisches und Internationales Management sowie zu 50% dem Lehrstuhl für Organisation und Innovation zugeordnet.

Im Rahmen dieser vielseitigen Tätigkeit sind Sie selbständig für die Organisation der Sekretariate, das Schreiben und Verwalten von Texten für Lehre und Forschung, Termin- und Mittelverwaltung und die Koordination der Kontakte innerhalb der Lehrstühle, sowie die Zusammenarbeit mit Medien und PR (public relations) zur Repräsentation der Lehrstühle innerhalb sowie außerhalb der Universität zuständig. Zu Ihren weiteren Aufgaben gehören die Organisation von Konferenzen und internationalen Workshops.

Wir wenden uns an eine erfahrene, motivierte Persönlichkeit, welche selbständiges Arbeiten gewohnt ist. Teamfähigkeit und eine natürliche Sozialkompetenz im Umgang mit Lehrenden, Studierenden und der Universitätsverwaltung sind uns sehr wichtig.

Vorausgesetzt werden weiterhin:

- einschlägige Berufserfahrung oder entsprechende Qualifikation, bevorzugt mit Berufserfahrung
- ausgezeichnete Orthografie- und Grammatikkenntnisse in deutscher und englischer Sprache
- sehr sicherer Umgang mit EDV (u.a. MS Office, Internet, Email)
- die Fähigkeit zur eigenständigen Durchführung von organisatorischen und administrativen Aufgaben
- verbindliches Auftreten, absolute Zuverlässigkeit, Diskretion und Einsatzbereitschaft
- Bereitschaft zur Teilnahme an betrieblicher Weiterbildung

Die Beschäftigung erfolgt nach Maßgabe der Bestimmungen des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L). Schwerbehinderte werden bei entsprechender Eignung bevorzugt eingestellt.

Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen, unter **Angabe der gewünschten Arbeitszeit,** werden erbeten **bis zum 6. Mai 2019** (schriftlich oder elektronische Bewerbungen als PDF-Datei). Der Auswahlprozess startet unmittelbar.

Zertifikat seit 2006
audit familiengerechte hochschule

Universität Mannheim
Prof. Dr. Matthias Brauer
Lehrstuhl für Strategisches und Internationales Management
Schloss Mittelbau
68131 Mannheim
e-mail: sekretariat.brauer@bwl.uni-mannheim.de

Bitte beachten Sie, dass Gefährdungen der Vertraulichkeit und der unbefugte Zugriff Dritter bei einer Kommunikation per unverschlüsselter E-Mail nicht ausgeschlossen werden können.

Die Informationen zur Erhebung von personenbezogenen Daten bei der betroffenen Person nach Artikel 13 DS-GVO können unserer Homepage, Bereich „Stellenanzeigen“ entnommen werden.

Die Rücksendung eingereichter Unterlagen erfolgt nur bei gleichzeitiger Übersendung eines ausreichend frankierten Rückumschlags, andernfalls werden sie nach Abschluss des Verfahrens vernichtet. Elektronische Bewerbungen werden nach Vorgaben des Datenschutzrechts entsprechend gelöscht.