

An der Universität Mannheim ist am **Lehrstuhl für ABWL und Unternehmensrechnung** zum **nächst möglichen Zeitpunkt** eine Vollzeitstelle (derzeit 39,5 Stunden/Woche)

Sekretariat (m/w/d)
E5 TV-L

zu besetzen. Die Stelle ist grundsätzlich teilbar und zunächst auf 2 Jahre befristet. Der Tätigkeitsbereich umfasst die selbstständige Organisation und Abwicklung aller Sekretariatsaufgaben.

Erwartet werden:

- eine einschlägige Berufsausbildung mit gutem Abschluss und/oder entsprechende Berufserfahrung im Office Management
- sehr gute Orthografie- und Grammatik-Kenntnisse der deutschen Sprache
- gute Kenntnisse der englischen Sprache in Wort und Schrift
- sicherer Umgang mit der EDV (u. a. Microsoft Word, PowerPoint, Mail, Webmanagement, Portal2, SuperX)
- die Bereitschaft, sich im Rahmen eines sich stetig verändernden Umfeldes neuen Aufgaben zu stellen und sich neue Fertigkeiten anzueignen,
- Zuverlässigkeit, Einsatzbereitschaft und Teamgeist.

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

Bitte richten Sie ihre vollständige Bewerbung bis spätestens zum **9. Mai 2019** an die:



Universität Mannheim
Lehrstuhl für ABWL und Unternehmensrechnung
z.Hd. Frau Stefanie Burgahn
Schloss Ostflügel
68161 Mannheim

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

E-Mail: sburgahn@uni-mannheim.de

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 der eingereichten Unterlagen erfolgt nur bei gleichzeitiger Übersendung eines ausreichend frankierten Rückumschlags. Andernfalls werden sie nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens nach den Vorgaben des Datenschutzrechts vernichtet. Wir erstellen keine Eingangsbestätigungen, senden Ihnen aber gerne eine beigefügte adressierte und frankierte Postkarte zurück.