

Hier  
entsteht  
Zukunft!



Die Universität des Saarlandes ist eine Campus-Universität, die international bekannt ist durch ihre ausgeprägte Forschungsorientierung. Die Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses und die Schaffung idealer Bedingungen für Forschung und Lehre stehen im Mittelpunkt. Als Teil der Universität der Großregion ermöglicht die Universität des Saarlandes einen universitätsübergreifenden Austausch zwischen den Disziplinen über Ländergrenzen hinweg. Die Universität des Saarlandes ist mit ihren rund 17.000 nationalen und internationalen Studierenden in über hundert Studienfächern gelebte Vielfalt. Sie ist eine familienfreundliche Hochschule und mit mehr als 4.000 Mitarbeitenden eine der größten Arbeitgeberinnen in der Region.

Wir bieten zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** für die Experimentelle und klinische Pharmakologie und Toxikologie folgende Stelle an:

## Fachkraft für Büro und Verwaltung (m/w/d)

**Kennziffer N1692**, Vergütung nach TV-L, Entgeltgruppe 6, Beschäftigungsdauer: unbefristet, Beschäftigungsumfang: 100 % der tariflichen Arbeitszeit

### Das ist Ihr Arbeitsbereich:

Fachrichtungssekretariat des Instituts für Experimentelle und Klinische Pharmakologie und Toxikologie

### Ihre Aufgaben sind:

- Allgemeine Büroarbeiten wie z.B. das Erstellen von Geschäftsbriefen, Korrespondenz, Aktenführung, sowie Terminplanung- und Koordination
- Erledigung von Personalangelegenheiten wie das Erstellen von Einstellungsanträgen, Ausschreibungen von Arbeits- und Ausbildungsplätzen
- Kontenorganisation (Überwachung sowie Verwaltung von Haushalts-, Drittmittel- und Berufungsmittelkonten)
- Betreuung und Organisation der internen Studierendenveranstaltung/en sowie Gestalten der Lehre-Homepage

### Ihr Profil ist:

- Abgeschlossene Ausbildung im Büro- oder Verwaltungsbereich oder im kaufmännischen Bereich
- Sehr gute PC Kenntnisse und sicherer Umgang mit Standardsoftware (MS Office)
- Sicherer Umgang mit der deutschen Sprache in Wort und Schrift
- Gesundheitliche Einigung zur Arbeit am Bildschirmarbeitsplatz
- Gute Englisch- Kenntnisse in Wort und Schrift

### Darüber hinaus bringen Sie mit:

- Berufserfahrung als Sekretariats- und Verwaltungskraft, idealerweise im universitären Bereich
- Fähigkeit zu eigenverantwortlichem Arbeiten
- Absolute Zuverlässigkeit, Loyalität und Diskretion sowie Sorgfalt
- Ausgeprägtes Organisationsgeschick sowie gute kommunikative Fähigkeiten
- Kenntnis universitärer Struktur

### Wir bieten Ihnen:

- flexible Arbeitszeitmodelle zur besseren Vereinbarkeit von Beruf und Familie, u.a. die Möglichkeit zur Telearbeit,
- sicherer und zukunftsorientierter Arbeitsplatz mit attraktiven Konditionen,
- umfangreiche Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten (wie z.B. Sprachkurse),
- attraktive Angebote im Rahmen des Betrieblichen Gesundheitsmanagements, wie z. B. Hochschulsport,
- zusätzliche Altersvorsorge (RZVK),
- vergünstigte Fahrkarte für öffentliche Verkehrsmittel (Job-Ticket Plus des saarVV).

Wir freuen uns auf **Ihre aussagekräftige Online-Bewerbung** (in einer PDF-Datei) bis zum **09.03.2023** an **bewerbung@uni-saarland.de**. Bitte im Betreff der E-Mail die Kennziffer **N1692** angeben.

Bewerbungsunterlagen werden nicht zurückgesandt, bitten reichen Sie nur Kopien ein und verzichten Sie auf Hefter o. Ä.

Bei **Fragen** können Sie sich gerne an uns wenden. Ihre Ansprechperson:

Frau Daniela Golubew  
Experimentelle und Klinische Pharmakologie und Toxikologie  
Tel.: 068411626438

Die Eingruppierung erfolgt je nach Aufgabenübertragung und Erfüllung der persönlichen Voraussetzungen in die jeweilige Entgeltgruppe TV-L. Eine Teilzeitbeschäftigung ist grundsätzlich möglich.

Sofern Sie einen ausländischen Hochschulabschluss erlangt haben, wird vor der Einstellung ein Nachweis über die Gleichwertigkeit dieses Abschlusses mit einem deutschen Abschluss durch die Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen (ZAB) benötigt. Bitte beantragen Sie diesen ggf. rechtzeitig. Nähere Informationen finden Sie unter <https://www.kmk.org/zeugnisbewertung>

Kosten für die Teilnahme an einem Vorstellungsgespräch bei der Universität des Saarlandes können, ebenso, wie Kosten für eine etwaige Zeugnisbewertung der ZAB, grundsätzlich leider nicht erstattet werden.

Wir begrüßen Bewerbungen unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion/Weltanschauung, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität. Die Universität des Saarlandes strebt nach Maßgabe ihres Gleichstellungsplanes eine Erhöhung des Anteils von Frauen an. Bewerbungen schwerbehinderter Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Im Rahmen Ihrer Bewerbung um eine Stelle an der Universität des Saarlandes (UdS) übermitteln Sie personenbezogene Daten. [Beachten Sie bitte hierzu unsere Datenschutzhinweise gemäß Art. 13 Datenschutz-Grundverordnung \(DS-GVO\) zur Erhebung und Verarbeitung von personenbezogenen Daten.](#) Durch die Übermittlung Ihrer Bewerbung bestätigen Sie, dass Sie die Datenschutzhinweise der UdS zur Kenntnis genommen haben.