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 suchen zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** für die Klinik für Neurochirurgie eine

Sekretariats-/Verwaltungskraft (m/w/d)

Kennziffer N2193, Vergütung nach TV-L, Entgeltgruppe 6, Beschäftigungsdauer: zunächst befristet für 1 Jahr, Beschäftigungsumfang: 100 % der tariflichen Arbeitszeit

Das ist Ihr Arbeitsbereich:

Chefsekretariat der Klinik für Neurochirurgie

Ihre Aufgaben sind:

- Telefondienst
- Terminkoordination
- Selbstständiges Erledigen der Korrespondenz, auch in Englisch
- Schreiben von Briefen nach Diktat
- Ansprechpartner*in für Patient*innen, Studierende, (Gast-) Ärzt*innen
- Bearbeitung von Personalangelegenheiten
- Planung von Dienstreisen
- Verwaltung der Drittmittelkonten
- Pflege von Tages- und Dienstplänen sowie Unterrichtsplänen der Studierenden
- Mitarbeit in der Kongressorganisation

Ihr Profil ist:

- Abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder Ausbildung in einem medizinischen Beruf

Darüber hinaus bringen Sie mit:

- Kenntnisse in Rechnungsbearbeitung und Buchführung
- Sehr gute EDV-Kenntnisse
- Sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Hohes Maß an Flexibilität

- Organisationstalent
- Engagement
- Belastbarkeit
- Absolute Diskretion und Verlässlichkeit
- Kenntnisse in Stenotypie
- Berufserfahrung

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 **05.10.2025** an **bewerbung@uni-saarland.de.** Bitte im Betreff der E-Mail die Kennziffer **N2193** angeben.

Bei **Fragen** können Sie sich gerne an uns wenden. Ihre Ansprechperson:
Herr Steven Seger
Sekretariat Prof. Dr. med. Oertel
Tel.: 06841 – 16 24493

Die Stelle ist nach § 14 Abs. 2 Teilzeit- und Befristungsgesetz (TzBfG) befristet. Es können daher nur Bewerber/innen berücksichtigt werden, die noch nie bei der Universität des Saarlandes beschäftigt waren.

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.