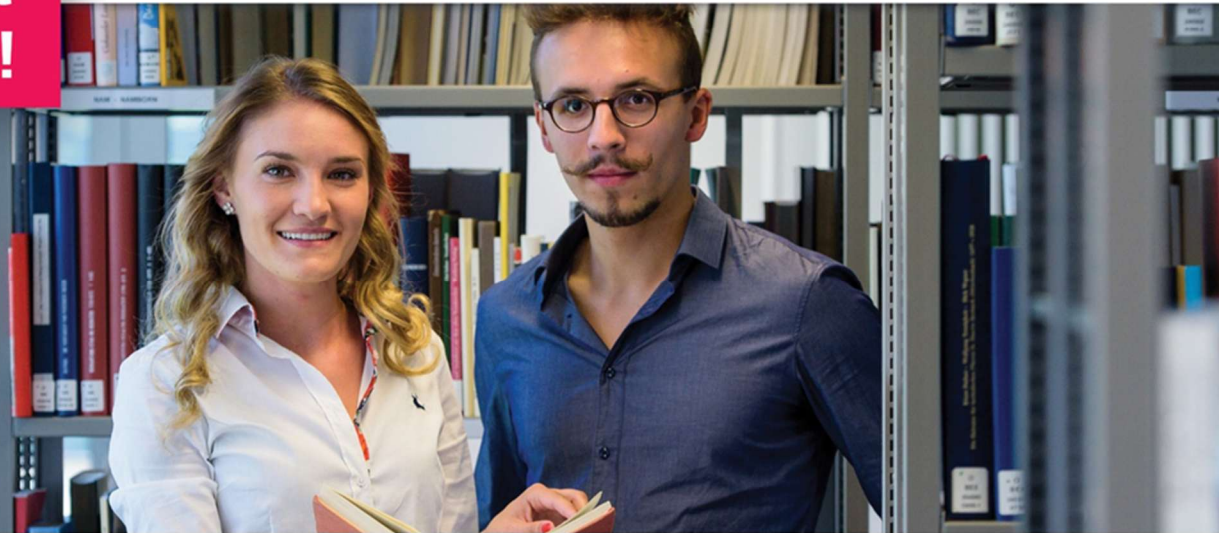


Hier
entsteht
Zukunft!



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** in der klinischen Bioinformatik folgende Stelle an:

Sekretariats- und Verwaltungskraft (m/w/d)

Kennziffer N2273, Vergütung nach TV-L, Entgeltgruppe E8, Beschäftigungsdauer: unbefristet, Beschäftigungsumfang: 100 % der tariflichen Arbeitszeit

Das ist Ihr Arbeitsbereich:

Klinische Bioinformatik, Lehrstuhl Bioinformatik

Ihre Aufgaben sind:

- Allgemeine Verwaltungs- und Sekretariatsaufgaben,
- Selbstständiges Führen und Organisieren des Sekretariats
- Administrative Unterstützung von Forschungsprojekten und professionelle Dokumentenablage
- Ansprechperson für internationale Kolleg*innen bei administrativen Aufgaben
- Koordination von Abrechnung von Dienstreisen von Mitarbeitenden der Arbeitsgruppe
- Terminabstimmungen, Organisation und Koordination von Meetings, Telefonkonferenzen und Veranstaltungen
- Beschaffungen, Rechnungswesen, Budgetüberwachung von Haushaltsmitteln und Drittmitteln
- Personalangelegenheiten (z.B. Einstellungsaufträgen)
- Pflege der Website

Ihr Profil ist:

- Erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung im kaufmännischen Bereich oder Verwaltungsbereich bzw. vergleichbar
- Einschlägige Berufserfahrung im Sekretariatsbereich
- Sehr gute Beherrschung gängiger Office- und Kommunikations-Anwendungen (Word, Excel, Powerpoint, Outlook, Zoom etc.)

Darüber hinaus bringen Sie mit:

- Sehr gute Ausdrucksfähigkeit in der deutschen und englischen Sprache in Wort und Schrift
- Ausgeprägte organisatorische und kommunikative Fähigkeiten
- Selbständiger Arbeitsstil
- Eigenverantwortliche und zielorientierte Arbeitsweise, Entscheidungsfreudigkeit,
- Einfühlungsvermögen, Organisationstalent und schnelle Auffassungsgabe,
- Bereitschaft sich in neue Aufgaben einzuarbeiten,
- Teamfähigkeit und Team-Orientierung

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),
- Dienstfahrrad-Leasing (JobRad).

Wir freuen uns auf **Ihre aussagekräftige Online-Bewerbung** (in einer PDF-Datei) bis zum **31.03.2026** an **bewerbung@uni-saarland.de**. Bitte im Betreff der E-Mail die Kennziffer **N2273** angeben.

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

Frau Anna Priester, anna.priester@ccb.uni-saarland.de

Klinische Bioinformatik

Tel.: +49 681 98806 6001

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. Menschen mit Schwerbehinderung sind ausdrücklich zur Bewerbung eingeladen und 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.