

Hier
entsteht
Zukunft!



UNIVERSITÄT
DES
SAARLANDES

Foto: Oliver Dietze



Die Universität des Saarlandes ist eine Campus-Universität, die international bekannt ist durch die Forschungsorientierung insb. im Bereich der Informatik und den Nano- und Lebenswissenschaften. Zudem zeichnet sie sich durch die engen Beziehungen zu Frankreich und den Europa-Schwerpunkt aus. Rund 17.000 Studierende sind an der Universität des Saarlandes in über hundert Studienfächern eingeschrieben. Die Universität des Saarlandes ist eine familienfreundliche Hochschule und mit mehr als 4000 Mitarbeitenden eine der größten Arbeitgeberinnen in der Region.

Wir bieten zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** für das Dekanat der Medizinischen Fakultät folgende Stelle an:

Sekretariats- und Verwaltungskraft (m/w/d)

Kennziffer N2349, Vergütung nach TV-L, Entgeltgruppe E9A, Beschäftigungsdauer: befristet als Vertretung für Mutterschutz und ggf. anschließender Elternzeit, Beschäftigungsumfang: 100 % der tariflichen Arbeitszeit

Das ist Ihr Arbeitsbereich:

Die Medizinische Fakultät der Universität des Saarlandes ist für Forschung und Lehre in der Medizin, insbesondere für die Organisation und Durchführung der Studiengänge Medizin und Zahnmedizin, verantwortlich. An Ihrem Arbeitsplatz im Dekanat der Medizinischen Fakultät am Standort Homburg unterstützen Sie den Dekan und die Prodekane der Medizinischen Fakultät bei ihren Aufgaben in der akademischen Selbstverwaltung

Ihre Aufgaben sind:

- Eigenständige erste Ansprechstelle für Kontakte, insbesondere per E-Mail und Telefon
- Mitwirkung bei den Personalangelegenheiten der Fakultät (vor allem Berufungsverfahren, Einstellungsverfahren und Lehraufträge)
- Mitwirkung bei Studienangelegenheiten (Beratungsgespräche und Härtefallanträge von Studierenden)
- Bearbeitung der Habilitationsverfahren
- Betreuung von fakultären Gremien
- Vor- und Nachbereitung von Sitzungen
- Allgemeine Bürotätigkeiten, wie Terminkoordination, Schriftverkehr und Postbearbeitung, außerdem Dokumentation, Datenauswertung, Erstellen von Statistiken

Ihr Profil ist:

- Abgeschlossene Berufsausbildung im Büro- oder Verwaltungsbereich bzw. im kaufmännischen Bereich (z.B. Kauffrau/Kaufmann für Bürokommunikation oder vergleichbar)

Darüber hinaus bringen Sie mit:

- Fachhochschul- oder Hochschulreife erwünscht
- Sehr gute PC-Kenntnisse und sicherer Umgang mit Standardsoftware (MS Office)
- Sehr gute Beherrschung der deutschen Sprache in Wort und Schrift
- Englische Sprachkenntnis sind erwünscht
- Fähigkeit zu eigenständigem Arbeiten
- Hohe Serviceorientierung und Einsatzbereitschaft
- Ausgeprägte Kommunikations- und Organisationsfähigkeit
- Aufgeschlossenheit und Teamfähigkeit
- Verschwiegenheit und Sorgfalt

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 **13.09.2026** an **bewerbung@uni-saarland.de**. Bitte im Betreff der E-Mail die Kennziffer **N2349** angeben.

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

Frau Helena Krebs

Dekanat der Medizinischen Fakultät

Tel.: 06841 / 16 - 26077

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.