

Im Fach Betriebswirtschaftslehre des Fachbereiches IV - Professur für Management, Organisation und Personal - ist zum 01.04.2022 die unbefristete Stelle einer/eines

Fremdsprachensekretärin/ Fremdsprachensekretärs (m/w/d)

(EG 7 TV-L)

zu besetzen. Der Beschäftigungsumfang beträgt 50% der tariflichen Arbeitszeit.

Ihre Aufgaben umfassen u.a.:

- allgemeine Sekretariats- und Schreibtätigkeiten (u.a. Aufsetzen von Briefen und anderen Schriftstücken, Formatierung und Vorbereitung wissenschaftlicher Texte zur Publikation, Terminverwaltungen),
- Mitarbeit bei der Verwaltung und dem Controlling laufender Mittel und von Drittmittelprojekten,
- Mitarbeit bei der Organisation und Verwaltung von Verträgen,
- Unterstützung in allen Studien- und Prüfungsangelegenheiten des Fachs bzw. der Professur,
- Unterstützung bei der Organisation von Tagungen und anderen Events.

Wir erwarten:

- eine einschlägige Berufserfahrung in der selbständigen und teamorientierten Führung eines Sekretariats,
- insbesondere hervorragendes Organisationsvermögen, soziale Kompetenz, Eigeninitiative, Flexibilität und Teamfähigkeit,
- eine sichere Beherrschung der deutschen Sprache und Rechtschreibung,
- eine sichere Beherrschung der heute üblichen Bürotechnik und Standardsoftware (insbesondere MS Office-Pakete),
- sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift, nachgewiesen durch eine abgeschlossene Aus- oder Weiterbildung als Fremdsprachensekretär/in, ein aktuelles Sprachzertifikat oder eine vergleichbare Qualifikation (zwingend vorzulegen vor Einstellung).

Kenntnisse des Programmes SAP und Erfahrungen im Bereich der Textformatierung und Vertrautheit mit haushaltsrechtlichen Bestimmungen sind von Vorteil.

Wir bieten:

- ein professionelles, abwechslungsreiches und internationales Arbeitsumfeld in einem Team aus engagierten und motivierten Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftlern.

Schwerbehinderte und ihnen nach § 2 Abs. 3 SGB IX gleichgestellte Menschen werden bei entsprechender Eignung bevorzugt berücksichtigt (bitte Nachweis beifügen). Die Universität Trier ist bestrebt, die Zahl ihrer weiblichen Beschäftigten zu erhöhen und fordert Frauen nachdrücklich zu einer Bewerbung auf.

Bitte richten Sie Ihre Bewerbung bis zum **04.01.2022** unter Angabe der Kennziffer **n90/21** an die Personalabteilung der Universität Trier, z. Hd. Herrn Florian Berens, 54286 Trier. Bitte reichen Sie nur Kopien ohne Mappen u. Ä. ein, da die Bewerbungsunterlagen aus Kostengründen nicht zurückgesandt werden.