

Stellenausschreibung 438/11

Die **Universität Duisburg-Essen** sucht am **Campus Essen** in der Fakultät für Ingenieurwissenschaften, Fachgebiet Umweltverfahrenstechnik und Anlagentechnik, eine/n

Hochschulsekretärin/Hochschulsekretär (Entgeltgruppe 8 TV-L)

Aufgabenbereich:

Allgemeine Sekretariatstätigkeiten

- Korrespondenz, Informationsbeschaffung, Dokumentaufbereitung, Pflege der Publikations- und Literaturdatenbank
- Terminplanung und Reisemanagement für die Mitarbeiter des Fachgebietes
- Ablage und Aktenverwaltung
- Vor- und Nachbereitung von Lehrveranstaltungen und Prüfungen
- Betreuung von Gästen und Hilfskräften

Bewirtschaftung von Haushalts- und Drittmitteln

- Abwicklung von Beschaffungsvorgängen, Kontrolle der Haushaltsüberwachungslisten
- Inventarisierung
- Mittelanforderungen und -abrechnungen für nationale und internationale Forschungsprojekte

Organisation von internen und externen Veranstaltung

- Vor und Nachbereitung von Sitzungen und Besprechungen
- Unterstützung von internen Seminaren (Projektpräsentationen, Master-/Diplomvorträge)
- Mitarbeit bei der Organisation von Tagungen (Erstellung und Versand von Flyern, Sichtung von Vortragsvorschlägen, Versand von Einladungen)

Anforderungen:

- Berufsqualifizierender kaufmännischer Abschluss
- Aktuelle Berufserfahrung in der Büroorganisation sowie Grundkenntnisse der Buchhaltung
- Gute Kenntnisse der Standardsoftware MS-Office, insb. Outlook, Word und Excel
- Gutes mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen
- Sichere Kenntnisse der englischen Sprache
- Aufgeschlossene, flexible Persönlichkeit mit organisatorischem Geschick und guten Kooperations- und Kommunikationsfähigkeiten

Besetzungszeitpunkt: zum nächstmöglichen Zeitpunkt

Vertragsdauer: unbefristet

Arbeitszeit: 100 %

Bewerbungsfrist: bis zum 31.10.2011

Die Universität Duisburg-Essen verfolgt das Ziel, die Vielfalt ihrer Mitglieder zu fördern und berücksichtigt die Kompetenzen, die diese z. B. aufgrund ihres Alters oder ihrer Herkunft mitbringen (s. <http://www.uni-due.de/diversity>).

Frauen werden nach Maßgabe des Landesgleichstellungsgesetzes bei gleicher Qualifikation bevorzugt berücksichtigt. Bewerbungen geeigneter Schwerbehinderter und Gleichgestellter i. S. des § 2 Abs. 3 SGB IX sind erwünscht.

Bewerbungen senden Sie bitte mit den üblichen Unterlagen unter Angabe der **Kennziffer 438/11** an die Universität Duisburg-Essen, Sachgebiet 4.2, z. H. Frau Eilers, 47048 Duisburg. Weitere Informationen zur Stelle erhalten Sie bei Herrn Prof. Dr.-Ing. K. Görner (Tel. 0201/183-7511, klaus.goerner@uni-due.de) und zum Bewerbungsverfahren bei Frau Eilers (Tel.: 0203/379-1359, claudia.eilers@uni-due.de).

Bitte beachten Sie, dass Online-Bewerbungen nicht angenommen werden und Bewerbungsunterlagen nicht zurückgeschickt werden. Schnellhefter oder Bewerbungsmappen sind daher nicht erforderlich. Wenn es nicht zu einer Einstellung kommt, werden die Bewerbungsunterlagen in regelmäßigen Abständen auf datenschutzrechtlich unbedenklichem Wege vernichtet.