



Sekretär/-in (d) (6157)

Referat Akademische Angelegenheiten

in Teilzeit 20 Std./Woche, befristet auf 2 Jahre

TV-L EG 6

Eintrittstermin: zum nächstmöglichen Zeitpunkt

Die Aufgaben

- allgemeine Sekretariats- und Verwaltungsaufgaben, insbesondere Büroorganisation, Postbearbeitung, Entgegennahme von Telefonaten, Terminkoordination, Erledigung des externen und internen Schriftverkehrs, Erteilung von Auskünften sowie selbstständige Korrespondenz bei Standardvorgängen
- Vor- und Nachbereitung u.a. von Berufungsverfahren, Fakultätsratssitzungen
- Unterstützung bei der Berufungsdatenbank (Programmerstellung und –aktualisierung)
- Unterstützung bei der Umsetzung von Berichtspflichten und Dokumentationsaufgaben gegenüber Gremien
- Pflege von Webseiten
- Archivierung

Ihr Profil

- abgeschlossene Berufsausbildung zur/zum Fachangestellten für Bürokommunikation, als Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement bzw. zur/zum Verwaltungsfachangestellte/-n oder vergleichbarer berufsqualifizierender Abschluss
- Kenntnisse von Hochschulen als Arbeitsfeld
- sicherer Umgang mit den gängigen MS Office-Programmen (Word, Outlook, Access, Excel, PowerPoint) und von Designprogrammen
- ausgeprägte Kooperationsbereitschaft, überzeugendes Auftreten und Organisationsgeschick
- sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift

Über uns - die Medizinische Fakultät

Die Medizinische Fakultät der Universität Leipzig gehört mit ihrer über 600jährigen Tradition zu den größten Forschungseinrichtungen der Region Leipzig. Mit über 1.200 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern ist sie die größte von insgesamt 14 Fakultäten der Universität Leipzig und dient als Ausbildungsstätte für ca. 3.200 Studierende der Human- und Zahnmedizin sowie der Pharmazie.

Alle Bewerbungen sind unter Angabe der Ausschreibungsnummer bis spätestens **22.06.2020** schriftlich einzureichen und an den Bereich Personal der Medizinischen Fakultät der Universität Leipzig, Liebigstraße 27, Haus E, 04103 Leipzig, zu richten. Wir bitten darum, keine Bewerbungsmappen zu verwenden, sondern ausschließlich Kopien einzureichen, da Ihre Unterlagen nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens datenschutzgerecht vernichtet werden.

Mit dem Absenden Ihrer Bewerbung willigen Sie ein, dass Ihre im Rahmen der Bewerbung bereitgestellten personenbezogenen Daten zum Zweck der Bewerbung verarbeitet werden. Die Informationen zur Erhebung und Verarbeitung personenbezogener Daten für Bewerber finden Sie [hier](#).

Ihr Ansprechpartner

Auskünfte zum Bewerbungsverfahren erteilt **Dr. Karen Franz-Lüer** unter 0341/ 97-15936 bzw. bewerbung-mf@medizin.uni-leipzig.de.

Schwerbehinderte Bewerber/-innen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Bitte fügen Sie Ihrer Bewerbung entsprechende Nachweise bei.