

Stellenausschreibung

Als Gründungsfakultät der Christian-Albrechts-Universität zu Kiel (CAU) ist die Medizinische Fakultät für die Forschung und Lehre in der Hochschulmedizin verantwortlich. Sie besteht aus den vorklinischen Instituten sowie den Kliniken und klinisch-theoretischen Einrichtungen am Universitätsklinikum Schleswig-Holstein (UKSH). Die Forschung der Medizinischen Fakultät zeichnet sich durch vielfältige wissenschaftliche Netzwerke sowie durch interdisziplinäre, zukunftsweisende Profildbereiche aus. Im Fokus steht ein übergreifender Forschungsschwerpunkt *Digitale Medizin – Erkennen, Verstehen, Heilen*. Das Dekanat ist die zentrale Leitungs- und Verwaltungseinheit der Medizinischen Fakultät und besteht aus drei Geschäftsbereichen.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir für den Geschäftsbereich Wissenschaft und Kommunikation im Dekanat der Medizinischen Fakultät der Christian-Albrechts-Universität zu Kiel **unbefristet** zum nächstmöglichen Zeitpunkt

eine*n Mitarbeiter*in für die Dekanatsverwaltung (m/w/d) - akademische Angelegenheiten und Konvent -

Die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit beträgt 75% einer*eines entsprechend Vollbeschäftigten (zz. 29,025 Stunden).

Die Eingruppierung erfolgt bei Vorliegen der tarifrechtlichen Voraussetzungen bis zur Entgeltgruppe 9a TV-L.

Ihre Aufgaben:

- Organisation und administrative Durchführung von klinischen und vorklinischen Berufungsverfahren der Medizinischen Fakultät bis zur Ruferteilung
- Sachbearbeitung von akademischen Angelegenheiten der Fakultät
- Organisation und Protokollierung von Sitzungen und Kommissionen wie z.B. des Konvents und der Forschungskommission
- Administrative Verantwortung von Vergabeverfahren von Preisen, Stipendien sowie Forschungsmitteln
- Einführung des Dokumentenmanagementsystems d.3 für die relevanten Prozesse
- * Terminkoordination und Beschaffung

Ihr Profil:

- Eine abgeschlossene Ausbildung zur*zum Verwaltungsfachangestellten (m/w/d), zur*zum Kauffrau*Kaufmann für Bürokommunikation (m/w/d), zur*zum Bankkauffrau*Bankkaufmann (m/w/d), zur*zum Industriekauffrau*Industriekaufmann (m/w/d), oder eine mehrjährige nachgewiesene Erfahrung in einer Verwaltung
- Gute mündliche und schriftliche Fähigkeiten in deutscher und englischer Sprache
- Hohe Kommunikationsfähigkeit sowie ein freundliches, kompetentes und sicheres Auftreten
- Sicherer Umgang mit den MS-Office Anwendungen

- Ergebnisorientierter und strukturierter Arbeitsstil
- Hohes Engagement sowohl eigenständig als auch im Team des Dekanats

Die Hochschule setzt sich für die Beschäftigung schwerbehinderter Menschen ein. Daher werden schwerbehinderte Bewerber*innen bei entsprechender Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Die Christian-Albrechts-Universität zu Kiel ist bestrebt, ein Gleichgewicht zwischen weiblichen und männlichen Beschäftigten zu erreichen. Sie bittet deshalb geeignete Frauen, sich zu bewerben und weist daraufhin, dass Frauen bei gleichwertiger Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung vorrangig berücksichtigt werden.

Ausdrücklich begrüßen wir es, wenn sich Menschen mit Migrationshintergrund bei uns bewerben.

Telefonische Auskünfte sind möglich bei Frau Sabine Hilge, Tel.: (0431) 880-2365.

Ihre vollständige Bewerbung richten Sie bitte unter Angabe Ihres frühestmöglichen Eintrittstermins bis zum **21.09.2020** an die

Christian-Albrechts-Universität zu Kiel
Dekanat der Medizinische Fakultät
z.Hd. Frau Sabine Hilge
Christian-Albrechts-Platz 4
24118 Kiel

oder in einer PDF-Datei an: hilge.dekanat@med.uni-kiel.de

Ihre Bewerbungsunterlagen werden nicht zurückgesandt, bitte reichen Sie daher nur Kopien ein. Vorstellungskosten werden nicht übernommen.

Auf die Vorlage von Lichtbildern/Bewerbungsfotos verzichten wir ausdrücklich und bitten daher, hiervon abzusehen.

