

Stellenausschreibung

Im Dekanat der Mathematisch-Naturwissenschaftlichen Fakultät der Christian-Albrechts-Universität zu Kiel ist zum nächstmöglichen Termin die Stelle als

Mitarbeiter*in in der Dekanatsverwaltung

auf unbestimmte Zeit zu besetzen. Die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit beträgt die einer Vollbeschäftigung (zzt. 38,7 Stunden). Das Entgelt richtet sich bei Erfüllung der tarifrechtlichen Voraussetzungen nach Entgeltgruppe 6 TV-L. Die Vereinbarkeit von Beruf und Familie sowie die Förderung von Teilzeitbeschäftigung liegen im besonderen Interesse der Universität. Deshalb werden an Teilzeit interessierte Bewerber*innen besonders angesprochen. Gehen entsprechende Bewerbungen ein, wird geprüft, ob den Teilzeitwünschen im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten entsprochen werden kann.

Die Aufgaben:

- Organisation und Abwicklung von Promotionsverfahren und Habilitationsverfahren
- Vor- und Nachbereitung der Sitzungen des Promotions- und Habilitationsausschusses sowie Protokollführung
- Beratung der Kandidatinnen und Kandidaten, ggf. auch in englischer Sprache
- Organisation und Abwicklung von Verfahren zur Verleihung akademischer Grade (Honorarprofessur, Außerplanmäßige Professur, Seniorprofessur, Privatdozentur)
- Mitarbeit bei der Vorbereitung und Durchführung der Fakultätskonventssitzungen und von Fakultätsveranstaltungen
- Allgemeine administrative Aufgaben in der Dekanatsverwaltung
- Datenpflege im UnivIS und auf der Homepage der Fakultät

Ihr Profil:

- Abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte*r oder Fachangestellte*r für Büromanagement oder Bankkauffrau*mann, bzw. gleichwertige kaufmännische oder administrativ geprägte Ausbildung
- Erfahrung in der Anwendung rechtlicher Regelungen
- Sehr gute Kenntnisse der deutschen und englischen Sprache in Wort und Schrift
- Vertiefte EDV-Kenntnisse (Word, Excel, Powerpoint, Anwendung von Datenbanken)
- Ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit und Dienstleistungsorientierung
- Teamfähigkeit sowie selbständige, systematische und strukturierte Arbeitsweise
- Belastbarkeit auch unter Termindruck und bei Publikumsverkehr
- *Bereitschaft zur Übernahme von Aufgaben auch außerhalb der normalen Dienstzeit (Gremien, Fakultätsveranstaltungen)
- Sicheres und freundliches Auftreten

Von Vorteil sind zudem berufliche Erfahrungen im Hochschulbereich sowie Erfahrung in der Organisation von Veranstaltungen.

Wir bieten Ihnen eine interessante und verantwortungsvolle Tätigkeit in einem kollegialen Team.

Die Christian-Albrechts-Universität zu Kiel setzt sich für die Beschäftigung von Menschen mit Behinderungen ein. Bewerbungen von Schwerbehinderten und ihnen Gleichgestellten werden bei entsprechender Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Die Christian-Albrechts-Universität zu Kiel versteht sich als moderne und weltoffene Arbeitgeberin. Wir begrüßen Ihre Bewerbung unabhängig ihres Alters, ihres Geschlechts, ihrer kulturellen und sozialen Herkunft, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexuellen Identität. Wir fördern die Gleichberechtigung der Geschlechter.

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

Ihre aussagekräftige Bewerbung mit vollständigen Unterlagen (Lebenslauf, Ausbildungs- und Arbeitszeugnisse), senden Sie bitte **bis zum 29.10.2021** unter dem Stichwort „Promotionsbüro“ in einem einzelnen pdf-Dokument per E-Mail an: dekanat@mnf.uni-kiel.de.

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

Bitte beachten Sie, dass nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens alle Unterlagen vernichtet werden. Bei Bewerbungen in Papierform bitten wir um Übersendung von Kopien ohne Bewerbungsmappen, da die Bewerbungsunterlagen nicht zurückgesandt werden. In diesem Fall richten Sie Ihre Bewerbung an das Dekanat der Mathematisch-Naturwissenschaftlichen Fakultät der Christian-Albrechts-Universität zu Kiel, Christian-Albrechts-Platz 4, 24118 Kiel.

Für Rückfragen zu der ausgeschriebenen Stelle wenden Sie sich bitte an Frau Dr. Kathrin Gransitzki (Tel.-Nr. 0431-880 2385, Email: gransitzki@mnf.uni-kiel.de).

