

Stellenausschreibung

Das Pharmazeutische Institut – Abteilung Pharmazeutische Chemie – der Christian-Albrechts-Universität zu Kiel sucht zum **01. Juli 2022 auf unbestimmte Zeit** ein*n

Mitarbeiter*in im Büromanagement.

Die Eingruppierung erfolgt bei Erfüllung der tariflichen Voraussetzungen in die Entgeltgruppe 6 TV-L. Die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit entspricht der einer Vollbeschäftigung (zz. 38,7 Stunden).

Es erwartet Sie eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit an der größten Hochschule des Landes Schleswig-Holstein in einer Stadt mit hoher Lebensqualität. Als familienfreundliche Arbeitgeberin bieten wir Ihnen durch unsere flexiblen Elemente der Arbeitszeitgestaltung sehr gute Voraussetzungen für die Vereinbarkeit von Familie und Beruf. Teilzeitbeschäftigung ist grundsätzlich möglich. Gehen entsprechende Bewerbungen ein, wird geprüft, ob den Teilzeitwünschen im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten entsprochen werden kann.

Ihr Aufgabengebiet

- Organisation und Sicherstellung der Geschäfts- und Verwaltungsabläufe,
- Bearbeitung von Telefon-, Brief- und Email-Korrespondenzen in Deutscher und Englischer Sprache, fachbereichsinterne Kommunikation,
- Organisation des administrativen Teils (inter-)nationaler Fachtagungen (Symposium-Management),
- Verwaltung der Haus-/Präsenzbibliothek des Pharmazeutischen Instituts,
- Etablierung und Verwaltung eines elektronischen Karteikartensystems zur Erfassung von Studierendendaten,
- Eigenständige Einführung einer auf "Microsoft Outlook Exchange" basierten elektronischen Plattform,
- Rechnungsführung von Drittmitteln einschließlich digitaler Aufbereitung der Buchhaltung und Budgetüberwachung (MachWeb),
- Erstellung von Grafiken und Präsentationen (MS-Office),
- Vorbereitung und Abrechnung von Dienstreisen,
- Zusammenarbeit mit der zentralen Hochschulverwaltung in unterschiedlichen Aufgabenbereichen.

Ihr Profil

- Abgeschlossene Berufsausbildung als Verwaltungsfachangestellte*r oder als Kauffrau*mann für Büromanagement, alternativ einen anderen berufsqualifizierenden Abschluss mit mind. drei Jahren Berufserfahrung in einer Verwaltung oder in einem kaufmännischen Bereich oder eine mind. dreijährige nachgewiesene Erfahrung in einem Sekretariat der CAU.
- Sehr gute Kenntnisse und Erfahrungen in der Anwendung von MS-Office, Adobe Acrobat, Photoshop und vergleichbarer Software,
- sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift,
- ausgeprägte Kommunikations- und sehr gute Ausdrucksfähigkeit,
- sehr gutes Organisationstalent, strukturierte und selbstständige Arbeitsweise,

- Teamfähigkeit, Belastbarkeit in Zeiten hohen Arbeitsaufkommens,
- Zuverlässigkeit und Verantwortungsbewusstsein.

Berufserfahrung in den genannten Aufgabenbereichen ist wünschenswert.

Wir bieten

- eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem engagierten und kollegialen Team und in einem innovativen Umfeld mit der Möglichkeit, Entwicklungen mitzugestalten.
- eine tarifliche Vergütung inkl. Jahressonderzahlung, 30 Tage Erholungsurlaub pro Jahr sowie eine betriebliche Altersvorsorge mit hoher Zuzahlung durch den Arbeitgeber.
- Mitarbeiterkonditionen in diversen Einrichtungen (u.a. Mensa, Hochschulsport, Jobticket).
- ein universitäres Umfeld mit lebendiger, internationaler Atmosphäre, zahlreichen Veranstaltungen, Weiterbildungs- und Beratungsmöglichkeiten sowie Sport- und Gesundheitsangeboten.
- die Arbeit an einer Hochschule, die seit 2002 das Qualitätssiegel „audit familiengerechte hochschule“ trägt.
- einen unbefristeten und zukunftssicheren Arbeitsplatz beim Land.

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

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

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann senden Sie Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen bitte per E-Mail **bis zum 29. Mai 2022** an ebeitz@pharmazie.uni-kiel.de.

Prof. Dr. Eric Beitz
Pharmazeutisches Institut Kiel, Abteilung Pharm./Med. Chemie
der Christian-Albrechts-Universität zu Kiel
Gutenbergstr. 76
24118 Kiel

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

