



Am **Dezernat V** ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Vollzeitstelle als

Teamassistenz / Mitarbeiter*in (m/w/d) im Sekretariat (TV-L E6)

zu besetzen.

Im Personaldezernat der Universität Mannheim ist zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** eine **unbefristete Vollzeitstelle** (derzeit 39,5 Wochenstunden) als

Teamassistenz / Mitarbeiter*in (m/w/d) im Sekretariat (TV-L E 6)

zu besetzen. Die Stelle ist grundsätzlich teilbar.

Ihre Aufgaben:

- Sie sind unser Gesicht nach außen (per Telefon, E-Mail, Teams und vor Ort): Somit garantieren Sie die professionelle und sympathische Betreuung aller Anliegen der Beschäftigten und Vorgesetzten
- Sie übernehmen die Büroorganisation sowie die Postbearbeitung (auch in digitalisierter Form) und gewährleisten so den reibungslosen Ablauf des Tagesgeschäfts
- Sie unterstützen die Dezernatsleitung insbesondere durch die Koordination ihrer Termine und Pflege des Terminkalenders sowie durch die Organisation von Dienstreisen oder Meetings
- Sie betreuen die Berufungs- und Bleibeverfahren in administrativer Hinsicht
- Sie haben für das ganze Team des Personaldezernats stets ein offenes Ohr und eine helfende Hand

Ihr Profil:

- Sie haben eine Berufsausbildung zur Kauffrau (m/w/d/) für Büro-management oder eine vergleichbare Ausbildung erfolgreich abgeschlossen
- Idealerweise können Sie mehrjährige Berufserfahrung im Sekretariatsbereich vorweisen
- MS Office können Sie sicher anwenden und verfügen über sehr gute Orthografiekenntnisse
- Sie verfügen über ein hohes Maß an Kommunikations- und Teamfähigkeit

Die **Universität Mannheim** ist eine der führenden Hochschulen in Deutschland mit derzeit rund 12.000 Studierenden an fünf Fakultäten. Insbesondere die Wirtschafts- und Sozialwissenschaften gehören national und international zur Spitzengruppe. Ihren über 2.600 Beschäftigten bietet die Uni Mannheim ein spannendes Arbeitsumfeld mit zahlreichen Benefits.

Die Universität Mannheim ist eine in Forschung und Lehre hervorragend ausgewiesene wissenschaftliche Hochschule mit derzeit ca. 2.630 Beschäftigten und rund 12.000 Studierenden.

Die Führungskräfte und Mitarbeitenden in der Verwaltung der Universität Mannheim sind kompetente Partner*innen der Wissenschaft. Unsere Dienstleistungen im Personaldezernat verfolgen das Ziel, qualifizierte Forschung und engagierte Lehre bestmöglich zu unterstützen und zu fördern. Wir freuen uns, wenn Sie diese Passion mit uns teilen wollen.

Eckdaten

Start: zum nächstmöglichen Zeitpunkt

Befristung: unbefristet

Eingruppierung: E 6 TV-L BW

Stunden/Woche: 39,5 Stunden, die Stelle ist grundsätzlich teilbar

Bewerbungsfrist:
21.05.2024

Referenznummer: VP-261

und leben einen ausgeprägten Service-Gedanken

- Sie arbeiten selbstständig, exakt und ergebnisorientiert und bringen zudem ein hohes Maß an Engagement, Einsatzfreude und Flexibilität mit
- Sie sind belastbar und stressresistent in turbulenten Situationen

Unser Angebot:

Wir bieten Ihnen ein vielseitiges und interessantes Aufgabengebiet, im attraktiven universitären Umfeld und ein gutes, familienfreundliches Betriebsklima in einer kundenorientierten Verwaltung. Die Beschäftigung erfolgt nach Maßgabe der Bestimmungen des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L). Schwerbehinderte werden bei entsprechender Eignung bevorzugt eingestellt.



Positives Arbeitsklima



Familienfreundliche
Hochschule



Betriebliche
Gesundheitsförderung



Sportprogramm für
alle Beschäftigten



Jobticket Baden-
Württemberg



Betriebliche
Altersvorsorge für den
öffentlichen Dienst

Bewerbungen von Schwerbehinderten werden bei entsprechender Eignung bevorzugt berücksichtigt. Die Universität Mannheim strebt die Erhöhung des Frauenanteils an und fordert daher entsprechend qualifizierte Frauen ausdrücklich zur Bewerbung auf.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung über das Bewerbungsportal der Universität Mannheim.

Für fachliche Fragen steht Ihnen Patricia Stoffel unter

patricia.stoffel@uni-mannheim.de

gerne zur Verfügung.



Datenschutz

Die Informationen zur Erhebung von personenbezogenen Daten bei der betroffenen Person nach Artikel 13 DSGVO können der Homepage der Universität entnommen werden:
www.uni-mannheim.de/datenschutz-bei-bewerbungen.

Die Rücksendung der eingereichten Unterlagen erfolgt nur bei gleichzeitiger Übersendung eines ausreichend frankierten Rückumschlags. Andernfalls werden sie nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens nach den Vorgaben des Datenschutzrechts vernichtet. Elektronische Bewerbungen werden entsprechend gelöscht.

Bitte beachten Sie, dass eine Gefährdung der Vertraulichkeit und der unbefugte Zugriff Dritter bei einer Kommunikation per unverschlüsselter E-Mail nicht ausgeschlossen werden können.