

# Stellenausschreibung

Reg.-Nr. 278/2017

Fristende 15. Oktober 2017



**FRIEDRICH-SCHILLER-  
UNIVERSITÄT  
JENA**

Am Institut für Organische Chemie und Makromolekulare Chemie (IOMC) in der Chemisch-Geowissenschaftlichen Fakultät der Friedrich-Schiller-Universität Jena ist für das Themengebiet Administration/Sekretariat zum nächstmöglichen Termin eine Stelle als

## **Sekretärin/Sekretär**

zu besetzen.

### **Arbeitsaufgaben:**

- administrative Organisation des Center for Energy and Environmental Chemistry Jena (CEEC Jena)
- administrative Organisation des Zentralprojektes Z02 des SFB 1278 (PolyTarget)
- Sichtung des Posteingangs und -ausgangs/ Weiterleitung, Terminplanung
- Organisation von Seminaren, Vorträgen, Bewerbungsgesprächen, Projekttreffen, Workshops
- Reiseorganisation, -abrechnungen
- Schreivarbeiten/Korrespondenz national und international
- allgemeine Auskunftserteilung
- Führung von Mitarbeiterlisten verschiedenster Art
- Pflege Internetauftritt/Social Media
- Materialbeschaffung für das Sekretariat/Antragsorganisation

### **Anforderungsprofil:**

- abgeschlossene einschlägige Berufsausbildung (bspw. als Fachangestellte/r für Bürokommunikation oder Kauffrau/-mann für Bürokommunikation) bzw. gleichwertige Fähigkeiten und Erfahrungen
- gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- ausgeprägte Kommunikationsfähigkeiten und Organisationsgeschick
- selbstständige Arbeitsweise, strukturiertes Denkvermögen, Serviceorientierung und organisatorisches Talent
- souveräne EDV-Kenntnisse (Microsoft Word, Excel, PowerPoint, Outlook, OneNote)
- selbstständige Arbeitsweise, Kommunikationsstärke, Serviceorientierung, Flexibilität
- gute Teamfähigkeit mit hoher Belastbarkeit, hohe eigene Qualitätsansprüche
- nach Möglichkeit Kenntnisse auf dem Gebiet des Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesens
- technisches/naturwissenschaftliches Grundverständnis ist von Vorteil

Die Einstellung erfolgt zunächst befristet, längstens für die Dauer von zwei Jahren. Eine Fortführung der Beschäftigung ist bei entsprechender Eignung möglich. Es handelt sich um eine Vollzeitstelle (40 Wochenstunden), wobei die Möglichkeit der Teilzeitbeschäftigung besteht. Die Vergütung richtet sich nach den Bestimmungen des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) entsprechend den persönlichen Voraussetzungen bis zur Entgeltgruppe 6 TV-L.

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Qualifikation bevorzugt berücksichtigt.



Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte unter Angabe der o. g. Registriernummer **bis zum 15. Oktober 2017** an:

**Friedrich-Schiller-Universität Jena  
Dezernat für Personalangelegenheiten  
Fürstengraben 1  
07743 Jena**

Wir bitten darum, Ihre Unterlagen nur als Kopien einzureichen, da diese nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens ordnungsgemäß vernichtet werden. Bitte beachten Sie auch unsere Bewerberhinweise unter: [www.uni-jena.de/stellenmarkt\\_hinweis.html](http://www.uni-jena.de/stellenmarkt_hinweis.html)