



UNIVERSITÄT ZU LÜBECK

Die Universität zu Lübeck ist eine moderne Schwerpunktuniversität mit den Fächern Medizin, Informatik, Molekularbiologie, Biomathematik und Medizinische Ingenieurwissenschaft. International renommierte Forschung und die hohe Qualität der akademischen Lehre kennzeichnen das Profil unserer Universität.

Am Institut für Softwaretechnik und Programmiersprachen der Universität zu Lübeck (Prof. Dr. Martin Leucker) ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle im

## **Sekretariat**

zu besetzen. Die Stelle ist als Vollzeit-Stelle angelegt (38,7 Std./Wo.) und wird unbefristet besetzt.

### **Aufgaben:**

- selbstständige Erledigung der im Institut anfallenden Verwaltungsaufgaben (z.B.: Buchhaltung, Budgetplanung und -kontrolle, Pflege der Webseite des Institutes, Telefon, Korrespondenz, Vorbereitung von Sitzungsunterlagen, Organisation von Sitzungen, Tagungen und Veranstaltungen, Terminplanung und -überwachung, Unterstützung beim Aufbau eines CRM)
- Administration des Forschungs- und Lehrbetriebs (u.a. Unterstützung bei der Beantragung von Forschungsprojekten, die Organisation und Abrechnung von Dienstreisen, Kommunikation mit dem Prüfungsamt und den Studierenden)

### **Anforderungen:**

- Abgeschlossene Ausbildung im kaufmännischen Bereich, als Steuerfachangestellte/r oder als Rechtsanwalts- und Notarfachangestellte/r
- Fundierte Erfahrungen im Sekretariatsbereich sowie in der Buchhaltung
- Hervorragende Beherrschung der deutschen und englischen Sprache in Wort und Schrift
- Sicherheit im Umgang mit elektronischer Kommunikation, MS-Office-Programmen und gängigen Web-Anwendungen
- Die Fähigkeit kurze Texte nach vorgegeben Stichwörtern eigenständig zu formulieren sowie das Schreiben nach Diktat
- selbstständiges und eigenverantwortliches Arbeiten
- Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Wünschenswert sind darüber hinaus LaTeX -Kenntnisse

Die Eingruppierung erfolgt nach Maßgabe der Tarifautomatik bei Erfüllung der tariflichen Voraussetzungen bis Entgeltgruppe 6 TV-L. Eine endgültige Stellenbewertung bleibt vorbehalten.

Die Universität zu Lübeck 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. Frauen werden bei gleichwertiger Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung vorrangig berücksichtigt. Als Bewerberin oder Bewerber mit Schwerbehinderung oder ihnen gleichgestellte Person berücksichtigen wir Sie bei entsprechender Eignung bevorzugt.

Fragen zu der zu besetzenden Stelle beantwortet Ihnen gern Herr Prof. Dr. Martin Leucker, Email: [martin.leucker@uni-luebeck.de](mailto:martin.leucker@uni-luebeck.de), Tel.: 0451/3101-6500.

Schriftliche Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen (kurzes Motivationsschreiben, tabellarischer Lebenslauf mit Fokus auf relevante Erfahrungen/Qualifikationen, Zeugnisse) richten Sie bitte unter Angabe der Kennziffer **1006/19** bis spätestens **11.02.2019** (Eingangsdatum) als PDF-Datei an [bewerbung@uni-luebeck.de](mailto:bewerbung@uni-luebeck.de) oder auf dem Postweg an:

**Universität zu Lübeck – Die Präsidentin – Dezernat Personal**  
**Ratzeburger Allee 160, 23562 Lübeck**