

Stellenausschreibung

Am Lehrstuhl für Neuere Geschichte der Julius-Maximilians-Universität Würzburg ist zum 01.07.2025 eine Stelle im

Sekretariat (w/m/d)

in Teilzeit mit 20,05 Stunden pro Woche zu besetzen. Die Stelle ist zunächst bis zum 31.12.2027 befristet. Die Vergütung richtet sich nach TV-L. Die Einarbeitung erfolgt durch die bisherige Stelleninhaberin.

Ihre Aufgaben:

- organisatorische und administrative Unterstützung des Lehrstuhls in Forschung und Lehre
- Unterstützung der Organisation von Veranstaltungen und der internationalen Beziehungen des Lehrstuhls
- allgemeine Sekretariatsaufgaben (z.B. Publikumsverkehr, Korrespondenz, Reisevorbereitung, Reisekostenabrechnung)
- Unterstützung bei der Verwaltung der Studiengänge und bei der Betreuung der Studierenden
- Verwaltung der Finanz-, Sach- und Personalmittel des Lehrstuhls (u.a. Drittmittel, Vertragsverwaltung von Beschäftigten und Hilfskräften)

Für diese Aufgaben sind folgende Voraussetzungen erforderlich:

- Einschlägige Ausbildung und/oder Berufserfahrung im kaufmännischen Bereich
- Gute IT-Kenntnisse, sicherer Umgang mit MS-Office Produkten und SAP
- Sehr gute Deutsch-Kenntnisse in Wort und Schrift
- Erwünscht sind Kenntnisse in einer Fremdsprache

Wir bieten Ihnen:

- ein angenehmes Arbeitsklima an einem konjunkturunabhängigen und standortsicheren Arbeitsplatz
- Familienfreundlichkeit und eine großzügige Gleitzeitregelung
- die Vergütung erfolgt nach dem TV-L (die Eingruppierung erfolgt max. in Entgeltgruppe E6 TV-L)
- die üblichen Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes, insbesondere auch betriebliche Altersvorsorge
- ein internes Weiterbildungsangebot
- eine verkehrsgünstige Lage mit kostenlosem Parkplatz

Bei im Wesentlichen gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung werden Schwerbehinderte bevorzugt eingestellt.

Sie sind entsprechend qualifiziert und haben Freude an einer abwechslungsreichen Tätigkeit in einem angenehmen Arbeitsumfeld? Dann richten Sie Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen (unterschiedener Lebenslauf, Schulabschlusszeugnisse, Zeugnisse über die Berufsausbildung, Arbeitszeugnisse) bitte bevorzugt per E-Mail in **einem PDF-Dokument** bis zum **28.02.2025** an:

Lehrstuhl für Neuere Geschichte
Frau Universitätsprofessorin
Dr. Anuschka Tischer
Am Hubland
97074 Würzburg
l-frueheneuzeit@uni-wuerzburg.de

Die Vorstellungsgespräche finden voraussichtlich in der Woche ab 10.03.2025 statt. Für Rückfragen zur ausgeschriebenen Position steht Frau Prof. Tischer zur Verfügung. Allgemeine Informationen zum Institut finden Sie unter www.geschichte.uni-wuerzburg.de.

Bitte übersenden Sie ausschließlich Kopien. Aus Kostengründen können die Bewerbungsunterlagen nicht zurück geschickt werden. Sie werden zeitnah nach Abschluss des Auswahlverfahrens vernichtet. Sofern Sie einen Freiumschatz beifügen, werden Ihnen die Bewerbungsunterlagen drei Monate nach Abschluss des Auswahlverfahrens zurückgesandt.

