

Wir sind eine der jüngsten Universitäten Deutschlands und denken in Möglichkeiten statt in Grenzen. Mitten in der Ruhrmetropole entwickeln wir an 11 Fakultäten Ideen mit Zukunft. Wir sind stark in Forschung und Lehre, leben Vielfalt, fördern Potenziale und engagieren uns für eine Bildungsgerechtigkeit, die diesen Namen verdient.

Die **Universität Duisburg-Essen** sucht am **Campus Essen** in der Fakultät für Wirtschaftswissenschaften, Fachgebiet BWL und Wirtschaftsinformatik, insb. E-Business und E-Entrepreneurship

eine/n Hochschulesekretär/in

(Entgeltgruppe 8 TV-L)

Ihre Aufgabenschwerpunkte:

- Allgemeine Sekretariatsaufgaben
- Personalangelegenheiten
- Beschaffung im Rahmen der freihändigen Vergabe
- Organisation von Veranstaltungen
- Koordination von Lehrveranstaltungen
- Mittelbewirtschaftung

Ihr Profil:

- Abschluss als Kauffrau / Kaufmann für Bürokommunikation oder vergleichbarer Abschluss
- Hohes Engagement und selbstständige Arbeitsweise
- Organisationstalent
- Sicheres und freundliches Auftreten
- Routinierter Umgang mit IT-Systemen (Word, Excel, Internet, Terminverwaltung)
- Englisch in Wort und Schrift wünschenswert
- Einschlägige Berufserfahrung erwünscht

Besetzungszeitpunkt: nächstmöglich

Vertragsdauer: unbefristet

Arbeitszeit: 50 % einer Vollzeitstelle

Bewerbungsfrist: 02.10.2015

Die Universität Duisburg- Essen verfolgt das Ziel, die Vielfalt ihrer Mitglieder zu fördern (s. <http://www.uni-due.de/diversity>)

Frauen werden nach Maßgabe des Landesgleichstellungsgesetzes bei gleicher Qualifikation bevorzugt berücksichtigt.

Bewerbungen geeigneter Schwerbehinderter und Gleichgestellter i. S. des § 2 Abs. 3 SGB IX sind erwünscht.

Ihre vollständige Bewerbung richten Sie bitte schriftlich unter Angabe der **Kennziffer 382-15** bis zum **02.10.2015** an den Kanzler der Universität Duisburg-Essen, z. Hd. Frau Stobbe, Dezernat 4, Universitätsstr. 2, 45117 Essen. Bitte reichen Sie nur Kopien ein, die Bewerbungsunterlagen werden am Ende des Verfahrens datenrechtlich unbedenklich vernichtet. Bewerbungsmappen oder anderweitige Hefter sind daher nicht erforderlich. Online-Bewerbungen werden nicht berücksichtigt.

Weitere Informationen zur Stelle erhalten Sie bei Herrn Dr. Christoph Stöckmann (Tel: 0201-183-2628, E-Mail: christoph.stoeckmann@icb.uni-due.de und zum Bewerbungsverfahren bei Frau Stobbe (Tel.: 0201-183-2099, E-Mail: christiane.stobbe@uni-due.de).