

Stellenausschreibung

Am Lehrstuhl für Psychologie I an der Julius-Maximilians-Universität Würzburg ist zum 01.10.2026 eine Stelle im

Sekretariat (w/m/d)

in Teilzeit (bis 75 %) zu besetzen. Die Stelle ist unbefristet. Die Vergütung richtet sich nach dem TV-L.

Die ausgeschriebene Position ist insbesondere mit folgenden Aufgaben verbunden:

- Korrespondenz, Postverkehr, Terminüberwachung, Ablage
- Reiseplanung und -abrechnung
- Verwalten und Überwachung des Lehrstuhl-Haushalts und der Drittmittelkonten
- Buchen der Rechnungen mittels SAP
- Personalangelegenheiten wie z.B. Vorbereitung von Einstellungen inkl. Hiwis sowie das Führen und Pflegen der Personalakten
- Urlaubsverwaltung

Für diese Aufgaben sind folgende Voraussetzungen erforderlich:

- abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung, vergleichbare Qualifikation oder entsprechende Berufserfahrung
- sehr gute SAP-Kenntnisse sowie EDV-Kenntnisse und Beherrschung gängiger PC-Anwendungen
- sichere Beherrschung der deutschen und englischen Sprache in Wort und Schrift
- langjährige Sekretariatserfahrung an einem Lehrstuhl der Universität ist wünschenswert
- strukturiertes, zuverlässiges Arbeiten in Eigeninitiative, Teamfähigkeit, Flexibilität und Organisationstalent
- Freude am Umgang mit Menschen

Wir bieten Ihnen neben den Vorzügen des öffentlichen Dienstes, eine sehr angenehme Arbeitsumgebung sowie flexible Arbeitszeiten im Rahmen der gleitenden Arbeitszeit und nach dienstlichen Erfordernissen.

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

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (mit der Angabe „**Sekretariat**“ im Betreff) **bevorzugt als ein PDF-Dokument bis zum 31. Mai 2026** an:

l-psy1@psychologie.uni-wuerzburg.de

Universität Würzburg
Lehrstuhl für Psychologie I
Marcusstr. 9-11
97070 Würzburg



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 Freiumschlag beifügen, werden Ihnen die Bewerbungsunterlagen drei Monate nach Abschluss des Auswahlverfahrens zurückgesandt.