



Am Zentrum für Sprachen (ZFS) der Julius-Maximilians-Universität Würzburg ist zum 01.11.2023

eine Stelle als

Sekretär/in (m/w/d)

zu besetzen.

Das Zentrum für Sprachen ist als zentrale Einrichtung der Universität Würzburg verantwortlich für die Organisation und Durchführung von Sprachkursen für Studierende und Mitarbeitende der Universität Würzburg. Wir bieten Ihnen eine langfristige Perspektive in einem vielfältigen, anspruchsvollen Aufgabengebiet und als Teil eines internationalen Teams.

Die Führung des Sekretariats ist insbesondere mit folgenden Aufgaben verbunden:

- Unterstützung bei der Haushalts- und Mittelverwaltung, Projekt- und Fondsverwaltung
- Bearbeitung von Personalangelegenheiten
- administrative Unterstützung der Leitung und des Teams am Zentrum für Sprachen
- Veranstaltungsplanung, Terminkoordination, Bearbeitung studentischer Anfragen
- Büroorganisation und Verwaltungsarbeiten

Vorausgesetzt werden:

- eine abgeschlossene Berufsausbildung im Bereich Sekretariat oder Büromanagement
- sicherer Umgang mit MS-Office-Anwendungen (Excel, Outlook, Word, Access, PowerPoint)
- souveränes Zahlenverständnis und Kenntnisse in der Buchhaltung (SAP)
- sichere Deutschkenntnisse in Wort und Schrift, gute Englischkenntnisse und vorzugsweise Kenntnisse in einer weiteren Fremdsprache
- Verantwortungsbewusstsein, Organisationsstärke, selbständige, strukturierte und zuverlässige Arbeitsweise sowie Teamfähigkeit und Serviceorientierung

Kenntnisse im Haushalts- und Personalwesen sowie der Hochschulorganisation der Universität sowie der dort eingesetzten elektronischen Systeme sind wünschenswert.

Es handelt sich um eine Halbtagsstelle, die bis 31.05.2029 auf ganztags aufgestockt ist. Eine Entfristung der Ganztagsstelle wird angestrebt. Die Vergütung richtet sich nach dem TV-L. Bei im Wesentlichen gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung werden Schwerbehinderte bevorzugt eingestellt.

Bitte schicken Sie Ihre vollständigen und aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen bis spätestens 04.09.2023 bevorzugt per E-Mail (in einer pdf-Datei) an zfs-verwaltung@uni-wuerzburg.de.

Bei Rückfragen steht Ihnen Herr Spagnolo als Ansprechpartner zur Verfügung.

