

Meer Zukunft

Stellenausschreibung N 34/19

An der Universität Rostock ist vorbehaltlich haushaltsrechtlicher Regelungen im Rostock International House zum nächstmöglichen Zeitpunkt befristet bis zum 31.12.2020 (mit ggf. Option auf eine Verlängerung) die folgende Stelle zu besetzen:

Sachbearbeiter/in (m/w/d) für Büroorganisation und Finanzverwaltung (EG 6 TV-L, Teilzeitbeschäftigung 30h/Woche, befristet)

Aufgabengebiet:

- Verwalten der (internen) RIH-Angelegenheiten
- Mitarbeit an der Verwaltung der über das RIH laufenden Finanzen
(z.B. finanztechnische Abwicklung der verschiedenen RIH – Veranstaltungen)
- Protokollieren von Meetings
- Erteilen von Auskünften an in- und ausländische Besucher/innen und Mitarbeiter/innen
- Betreuen von Delegationen und Veranstaltungen
- Erstellen von Statistiken, Anfertigen von Zuarbeiten, Durchführen von Abfragen
- Pflege von Formularen, Internetpräsentation und Newsletter
- Unterstützen der RIH-Leitung (z.B. bei der Planung der Finanzangelegenheiten oder durch das Vorbereiten von Unterlagen und Präsentationen)

Einstellungsvoraussetzungen:

- abgeschlossene Berufsausbildung als Kauffrau/-mann für Bürokommunikation, Finanzkauffrau/-mann oder vergleichbarer Abschluss auf dem Gebiet der Finanzverwaltung, Büroorganisation und/oder des Rechnungswesens und mehrjährige, einschlägige berufliche Erfahrungen, ggf. einschlägige Weiterbildungen, sowie Realschulabschluss mit guten Leistungen im Fach Mathematik
- sehr gute Kenntnisse der deutschen und englischen Sprache in Wort und Schrift sowie ggf. Kenntnisse einer weiteren Fremdsprache
- sehr hohe Affinität zu Zahlen, logisches Denkvermögen
- sehr präzise, gut organisierte Arbeitsweise, stark ausgeprägtes Verantwortungsbewusstsein, Zuverlässigkeit
- sehr gute Word-, Excel- und Powerpoint-Kenntnisse und sicherer Umgang mit Datenbanken
- wünschenswert wären HTML Kenntnisse
- zielorientierte, strukturierte, flexible, vorausschauende und ganzheitliche Denk- und Arbeitsweise sowie eine schnelle Auffassungsgabe
- Einsatzbereitschaft, Kritikfähigkeit und Lernbegierde
- große Belastbarkeit und Ausdauer
- engagiertes, kollegiales und kommunikatives Auftreten sowie gute Teamfähigkeit

Wir bieten:

- eine vielfältige, abwechslungsreiche und anspruchsvolle Tätigkeit in einer traditionsbewussten, aber dennoch innovativen, modernen und familienfreundlichen Universität in einer lebendigen Stadt am Meer
- Arbeitsverhältnis nach den Bestimmungen des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L)

- Teilzeitbeschäftigung
- Vergütung Entgeltgruppe 6 TV-L bei Vorliegen der persönlichen und tariflichen Voraussetzungen

Weitere Hinweise

Die Befristung des Arbeitsverhältnisses richtet sich nach § 14 TzBfG.

Die Universität Rostock bekennt sich zu ihren universitären Führungsleitlinien.

Chancengleichheit ist Bestandteil unserer Personalpolitik. Bewerbungen geeigneter schwerbehinderter oder gleichgestellter Menschen sind uns willkommen. Bewerbungen von Menschen anderer Nationalitäten oder mit Migrationshintergrund begrüßen wir.

Wir freuen uns auf Ihre E-Mail-Bewerbung mit aussagekräftigen Unterlagen (inkl. Abschluss- und ggf. Arbeitszeugnisse), die Sie bitte mit dem Betreff „**Ausschreibung N 34/19 - Name, Vorname**“ bis spätestens **05. Mai 2019** an bewerbungen.personal@uni-rostock.de senden. Es werden ausschließlich Bewerbungen berücksichtigt, die rechtzeitig und unter der vorgenannten Emailadresse sowie im PDF-Format/eine Datei eingehen. Der Schutz Ihrer persönlichen Daten ist uns sehr wichtig. Daher werden die im Rahmen des Bewerbungsverfahrens erhobenen Daten entsprechend der einschlägigen Datenschutzvorschriften erhoben, verarbeitet und genutzt.

Die Vorstellungsgespräche werden voraussichtlich am 17. Mai 2019 stattfinden.

Bewerbungs- und Fahrkosten können vom Land Mecklenburg-Vorpommern leider nicht übernommen werden.

Für weitere Auskünfte stehen Ihnen zur Verfügung:

Rostock International House	Herr Michael Paulus, Tel. 0381/498-1213
Personalservice	Frau Julia Richter, Tel. 0381/498-1336