

Hier  
entsteht  
Zukunft!



Die Universität des Saarlandes ist eine Campus-Universität, die international bekannt ist durch ihre ausgeprägte Forschungsorientierung. Die Förderung des wissenschaftlichen Nachwuchses und die Schaffung idealer Bedingungen für Forschung und Lehre stehen im Mittelpunkt. Als Teil der Universität der Großregion ermöglicht die Universität des Saarlandes einen universitätsübergreifenden Austausch zwischen den Disziplinen über Ländergrenzen hinweg. Die Universität des Saarlandes ist mit ihren rund 17.000 nationalen und internationalen Studierenden in über hundert Studienfächern gelebte Vielfalt. Sie ist eine familienfreundliche Hochschule und mit mehr als 4.000 Mitarbeitenden eine der größten Arbeitgeberinnen in der Region.

Wir bieten zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** für die Medizinische Biometrie, Epidemiologie und Medizinische Informatik folgende Stelle an:

## Sekretariats-/Verwaltungskraft (m/w/d)

**Kennziffer N2093**, Vergütung nach TV-L, Entgeltgruppe E6, Beschäftigungsdauer: unbefristet, Beschäftigungsumfang: 50 % der tariflichen Arbeitszeit

### Das ist Ihr Arbeitsbereich:

Standort: Universitätsklinikum des Saarlandes in Homburg / Saar an der Medizinischen Fakultät der Universität des Saarlandes, Fachrichtung Medizinische Biometrie, Epidemiologie und Medizinische Informatik

### Ihre Aufgaben sind:

- Allgemeine Sekretariatsarbeiten und selbständige Büroorganisation, Aktenablage und Archivierung
- Erste in- und externe Ansprechperson in allen wichtigen Belangen des Instituts für Medizinische Biometrie, Epidemiologie und Medizinische Informatik
- Rechnungswesen sowie Budgetüberwachung von Haushalts- und Drittmittelkonten
- Personalangelegenheiten (z. B. Erstellung von Einstellungsanträgen)
- Pflege der Instituts-Webseite mit Typo3
- Organisation der studentischen Lehre in Moodle, Hörsaalbuchung, Veranstaltungsübersicht
- Pflege der Promotionsliste und Beratungsdatenbank

### Ihr Profil ist:

- Abgeschlossene einschlägige Berufsausbildung im Büro- oder Verwaltungsbereich bzw. im kaufmännischen Bereich
- Sicherer Umgang mit Standardsoftware (MS Office)
- Gesundheitliche Eignung zur Arbeit an einem Bildschirmarbeitsplatz

### Darüber hinaus bringen Sie mit:

- Vertrautheit mit den entsprechenden Verwaltungsaufgaben
- Sprachkenntnisse (gemäß GER): Deutsch
- Zuverlässigkeit und Einsatzbereitschaft
- Selbständigkeit, Engagement, Organisationstalent und schnelle Auffassungsgabe
- Bereitschaft, sich in neue Aufgaben einzuarbeiten
- Gute Kommunikationsfähigkeit und Teamorientierung sowie Spaß am Arbeiten in einem internationalen Umfeld
- Gute Englischkenntnisse sind erwünscht

### Wir bieten Ihnen:

- flexible Arbeitszeitmodelle zur besseren Vereinbarkeit von Beruf und Familie, u.a. die Möglichkeit zur Telearbeit,
- sicherer und zukunftsorientierter Arbeitsplatz mit attraktiven Konditionen,
- umfangreiche Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten (wie z.B. Sprachkurse),
- attraktive Angebote im Rahmen des Betrieblichen Gesundheitsmanagements, wie z. B. Hochschulsport,
- zusätzliche Altersvorsorge (RZVK),
- vergünstigte Fahrkarte für öffentliche Verkehrsmittel (Job-Ticket Plus des saarVV).

Wir freuen uns auf **Ihre aussagekräftige Online-Bewerbung** (in einer PDF-Datei) bis zum **28.02.2025** an **[bewerbung@uni-saarland.de](mailto:bewerbung@uni-saarland.de)**. Bitte im Betreff der E-Mail die Kennziffer **N2093** angeben.

Bei **Fragen** können Sie sich gerne an uns wenden. Ihre Ansprechperson:

Herr Prof. Dr. Stefan Wagenpfeil

Medizinische Biometrie, Epidemiologie und Medizinische Informatik

Tel.: 06841-1622060, E-Mail: [imbei@med-imbei.uni-saarland.de](mailto:imbei@med-imbei.uni-saarland.de)

Die Eingruppierung erfolgt je nach Aufgabenübertragung und Erfüllung der persönlichen Voraussetzungen in die jeweilige Entgeltgruppe TV-L. Eine Teilzeitbeschäftigung ist grundsätzlich möglich.

Sofern Sie einen ausländischen Hochschulabschluss erlangt haben, wird vor der Einstellung ein Nachweis über die Gleichwertigkeit dieses Abschlusses mit einem deutschen Abschluss durch die Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen (ZAB) benötigt. Bitte beantragen Sie diesen ggf. rechtzeitig. Nähere Informationen finden Sie unter <https://www.kmk.org/zeugnisbewertung>

Kosten für die Teilnahme an einem Vorstellungsgespräch bei der Universität des Saarlandes können, ebenso, wie Kosten für eine etwaige Zeugnisbewertung der ZAB, grundsätzlich leider nicht erstattet werden.

Wir begrüßen Bewerbungen unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion/Weltanschauung, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität. Die Universität des Saarlandes strebt nach Maßgabe ihres Gleichstellungsplanes eine Erhöhung des Anteils von Frauen an. Menschen mit Schwerbehinderung sind ausdrücklich zur Bewerbung eingeladen und werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Im Rahmen Ihrer Bewerbung um eine Stelle an der Universität des Saarlandes (UdS) übermitteln Sie personenbezogene Daten. [Beachten Sie bitte hierzu unsere Datenschutzhinweise gemäß Art. 13 Datenschutz-Grundverordnung \(DS-GVO\) zur Erhebung und Verarbeitung von personenbezogenen Daten.](#) Durch die Übermittlung Ihrer Bewerbung bestätigen Sie, dass Sie die Datenschutzhinweise der UdS zur Kenntnis genommen haben.