

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 Fachrichtung Neurologie folgende Stelle an:

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

**Kennziffer N2094**, Vergütung nach TV-L, Entgeltgruppe Klicken Sie hier, um Text einzugeben., Beschäftigungsdauer: befristet für 2 Jahre, Beschäftigungsumfang: 100 % der tariflichen Arbeitszeit

### **Das ist Ihr Arbeitsbereich:**

Universität des Saarlandes, Medizinische Fakultät am Campus Homburg, Sekretariat der Fachrichtung Neurologie

### **Ihre Aufgaben sind:**

- Bürokommunikation und -organisation
- Einreichung von Manuskripten
- Mitwirkung an der Erarbeitung von Projektanträgen, Koordination und Projektablaufkontrollen und Sacharbeiten für das Institut
- Organisation von Kooperationsprojekten und Dienstleistungen
- Kommunikation und Organisation für Promovierende
- Kommunikation und Abstimmung mit internen und externen Partnern
- Terminplanung und Überwachung
- Mitarbeit in den Ambulanzen

### **Ihr Profil ist:**

- Erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung z.B. zur Kauffrau/zum Kaufmann für Büromanagement, Kauffrau/Kaufmann für Gesundheitswesen oder vergleichbar

### **Darüber hinaus bringen Sie mit:**

- Kenntnisse im medizinischen Bereich
- Teamfähigkeit und Freude am Umgang mit Menschen
- Belastbarkeit, Eigeninitiative, Durchsetzungsvermögen und selbständiges Arbeiten
- fundierte Kenntnisse in der Antragstellung und im Projektmanagement,
- sicherer Umgang mit der deutschen Sprache in Wort und Schrift

- fundierte Kenntnisse der Abläufe, Terminkoordination, Organisationstalent,
- fundierte Kenntnisse in SAP sowie solide Englischkenntnisse wünschenswert
- fundierte Kenntnisse in der PC-gestützten Text- und Datenverarbeitung (MS-Office)

#### 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 **07.03.2025** an **bewerbung@uni-saarland.de**. Bitte im Betreff der E-Mail die Kennziffer **N2094** angeben.

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

Frau Elisabeth Manderscheid

Sekretariat Neurologie

Tel.: 06841-1624103

Die Stelle ist nach § 14 Abs. 2 Teilzeit- und Befristungsgesetz (TzBfG) befristet. Es können daher nur Bewerber/innen berücksichtigt werden, die noch nie bei der Universität des Saarlandes beschäftigt waren.

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. Bewerbungen schwerbehinderter Menschen 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.