



Die Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf sucht für das Institut für Botanik zum 01.01.2020 unbefristet eine/einen

Beschäftigte/n im Sekretariatsbereich

Das Institut für Botanik beschäftigt sich in der Forschung mit Fragen zur molekularen Biologie und Physiologie von Pflanzen. Lehrveranstaltungen umfassen die Grundveranstaltung Botanik (Bio 120) sowie Fortgeschrittenenmodule im Bereich der Molekularbiologie.

Was sind Ihre Aufgabenschwerpunkte?

- Organisations- und Verwaltungsaufgaben
- allgemeine Sekretariatsaufgaben wie Schriftwechsel, Terminplanung, und Budgetverwaltung
- Mithilfe bei der Organisation des Studienbetriebs
- Unterstützung bei laufenden Forschungsprojekten und der Antragstellung neuer Projekte
- Mittelverwaltung des Lehrstuhls
- Organisation von Tagungen und Kongressen

Was erwarten wir? – Ihr Qualifikationsprofil:

- eine abgeschlossene Berufsausbildung in einem kaufmännischen oder büroorganisationsbezogenen Beruf; alternativ einen Hochschulabschluss mit mehrjähriger entsprechender Berufserfahrung im kaufmännischen oder büroorganisationsbezogenen Bereich
- gute Kenntnisse in den gängigen Office-Anwendungen (Word, Excel, PowerPoint) sowie der Internetkommunikation
- Erfahrung in der online-basierten Mittelverwaltung bzw. Drittmittelverwaltung
- sicherer Umgang mit Prüfungs- und Studienordnungen (von Vorteil)
- Flexibilität, Belastbarkeit, Sorgfalt und Teamfähigkeit
- soziale Kompetenz im Umgang mit Studierenden, Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern und Kooperationspartnern
- gute Kenntnisse in der englischen Sprache sind von Vorteil

Was bieten wir Ihnen?

- eine unbefristete Einstellung als Tarifbeschäftigte/r in EG 6 TV-L; weitere Informationen zur Vergütung finden Sie u.a. unter www.finanze.nrw.de/bezuegetabellen
- eine Besetzung der Stelle in Teilzeit mit derzeit 19,92 Wochenstunden
- Arbeiten in einem internationalen und freundlichen Team
- Unterstützung bei der Vereinbarkeit von Beruf und Familie
- alle Vorteile der (Sozial-)Leistungen des öffentlichen Dienstes, z.B. eine jährliche Sonderzahlung, die Zahlung der vermögenswirksamen Leistungen
- eine interessante, vielseitige und durch Ihr persönliches Engagement zu gestaltende Aufgabe in Düsseldorf

Bewerbungen geeigneter schwerbehinderter Menschen und diesen Gleichgestellten im Sinne des SGB IX sind erwünscht.

Frauen werden nach Maßgabe des Landesgleichstellungsgesetzes bei gleicher Qualifikation bevorzugt berücksichtigt.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann richten Sie bitte Ihre aussagekräftige und vollständige Bewerbung nur auf dem Postweg und unter Angabe der **Kennziffer 232 T 19-3.2** bis zum **13.11.2019** an die

Heinrich-Heine-Universität
Dezernat Personal
40204 Düsseldorf



Wir bitten darum, Bewerbungsunterlagen nur in Kopien und nicht in Mappen vorzulegen, da die Unterlagen nicht zurückgesandt werden. Diese werden nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist datenschutzgerecht vernichtet.