



UNIVERSITÄT LEIPZIG

Kennziffer 276/2022

Sekretär (m/w/d)

Die 1409 gegründete Universität Leipzig gehört zu den großen, forschungsstarken und medizinführenden Universitäten in Deutschland. Mit ihren rund 30.000 Studierenden und mehr als 5.000 Beschäftigten in 14 Fakultäten prägt sie das Leben in der pulsierenden und weltoffenen Stadt Leipzig. Die Universität Leipzig bietet ein dynamisches und international geprägtes Arbeitsumfeld sowie attraktive und vielfältige Arbeitsmöglichkeiten in Forschung, Lehre, Transfer, Infrastruktur und Verwaltung.

An der Juristenfakultät, Professur für Bürgerliches Recht, Gesellschaftsrecht und Steuerrecht (Prof. Dr. Roth) ist zum nächstmöglichen Termin oben genannte Stelle zu besetzen.

Stellenmerkmale

- die Stelle ist unbefristet
- 50 % einer Vollbeschäftigung
- vorgesehene Vergütung: Entgeltgruppe 6 TV-L

Aufgaben

- selbstständige Führung des Sekretariats einschließlich anfallender organisatorischer Aufgaben (vor allem Telefondienst, Terminkoordinierung sowie Posteingang und -ausgang)
- Korrespondenz und Textverarbeitung, Erstellung von Protokollen und allgemeinen Dokumentationen, Zusammenstellung und Weiterleitung von Unterlagen sowie Korrekturlesen von Fachtexten
- Vorbereitung von personalrelevanten Vorgängen (Ausschreibungsverfahren, Einstellungsanträge)
- Redaktion von vorgefertigten Schriftstücken (auch rechtswissenschaftliche Fachtexte)
- verwaltungstechnische sowie studienorganisatorische Aufgaben (Raum- und Lehrplanung, Betreuung/Unterstützung von Lehrbeauftragten)
- Nachbereitung von Studienergebnissen sowie Einpflegen von Prüfungsergebnissen im AlmaWeb
- Vorbereitung und Abrechnung von Dienstreisen, Tagungsorganisation
- Verwaltung und Überprüfung der zugewiesenen Haushaltsmittel, Bearbeitung von Beschaffungsangelegenheiten
- Pflege der Homepage der Professur; Pflege von Literatur- und Wissensdatenbanken mit dem Programm Citavi

Voraussetzungen

- einschlägiger berufsqualifizierender Abschluss oder mindestens gleichwertige einschlägige Qualifikation
- silsicherer und fehlerfreier Umgang mit der deutschen Sprache
- ausgeprägte Kenntnisse und sicherer Umgang mit IT-Systemen und EDV-Bürotechnik (Windows-Betriebssystemumgebung, Scanner, Kopierer etc.)
- sehr gute Kenntnisse und sicherer Umgang in der Anwendung der gängigen Office-Programme (Thunderbird, MS Office [Word, Excel, PowerPoint], gern LibreOffice) und Internetanwendungen, insbesondere Typo3, sowie Internetrecherche
- Grundkenntnisse in Citavi von Vorteil; Bereitschaft zur Einarbeitung in das Programm
- gute Kenntnisse der englischen Sprache
- Grundkenntnisse im Haushaltswesen wünschenswert
- eigenständige, zuverlässige und strukturierte Arbeitsweise
- organisatorische Fähigkeiten, Teamfähigkeit und ein hohes Maß an Selbstständigkeit
- Bereitschaft zu teilweise flexiblem Einsatz im übrigen Sekretariatsbereich der Fakultät bei Bedarf

Wir bieten

- einen modernen Arbeitsplatz und attraktive Arbeitsbedingungen
- flexible Arbeitszeiten sowie die Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- eine zielgerichtete Personalentwicklung in allen Phasen Ihres Berufslebens mit Weiterbildungsmöglichkeiten
- eine betriebliche Altersvorsorge
- eine sehr gute Verkehrsanbindung und ein vergünstigtes Personennahverkehrsticket (MDV-JobTicket)
- umfangreiches Angebot von Gesundheitssport und Gesundheitsmanagement-Programmen

Ihre Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte mit den üblichen Unterlagen unter Angabe der **Kennziffer 276/2022** bis **30. September 2022** an **Universität Leipzig, Juristenfakultät, Herrn Prof. Dr. Gregor Roth – persönlich – Burgstraße 21, 04109 Leipzig**. Gern können Sie Ihre Bewerbung in einer PDF-Datei auch per E-Mail an gregor.roth@uni-leipzig.de senden. Bitte beachten Sie, dass Gefährdungen der Vertraulichkeit und der unbefugte Zugriff Dritter bei einer Kommunikation per unverschlüsselter E-Mail nicht ausgeschlossen werden können. Es besteht die Möglichkeit, die Bewerbungsunterlagen verschlüsselt an die Professur zu senden.

Ihre Bewerbungsunterlagen werden nicht zurückgesandt. Vorstellungskosten werden nicht übernommen.

Die Universität Leipzig strebt eine Erhöhung des Anteils von Frauen in verantwortlicher Position an und bittet deshalb qualifizierte Frauen ausdrücklich um ihre Bewerbung. Bei gleicher Eignung werden schwerbehinderte Menschen oder nach SGB IX Gleichgestellte bevorzugt eingestellt.

Hinweise zum Datenschutz

Eine Bewerbung und damit die Zusendung der für eine Bewerbung üblichen Unterlagen erfolgt freiwillig. Ihre in den Bewerbungsunterlagen enthaltenen bzw. ggf. im Bewerbungsgespräch erlangten personenbezogenen Daten werden von der Universität Leipzig – hier der ausschreibenden Dienststelle – ausschließlich zum Zwecke des Auswahlverfahrens für diese hier ausgeschriebene Stelle verarbeitet und, sofern nicht im Einzelfall ausdrücklich eingewilligt wird, nicht an Dritte weitergegeben. Rechtsgrundlage für die Datenverarbeitung ist § 11 Abs. 1 Sächsisches Datenschutzdurchführungsgesetz i. V. m. EU-Datenschutz-Grundverordnung (EU-DSGVO). Verantwortlich für das Bewerbungsverfahren ist der in dieser Ausschreibung angegebene Adressat der Bewerbung.

Ihre personenbezogenen Daten werden für sechs Monate nach Beendigung des Einstellungsvorgangs gespeichert und danach gelöscht bzw. datenschutzgerecht vernichtet. Die Einwilligung kann verweigert oder mit Wirkung auf die Zukunft ohne Angabe von Gründen widerrufen werden. In diesen Fällen ist eine Bearbeitung der Bewerbung durch die Universität Leipzig und damit eine Berücksichtigung im Bewerbungsverfahren nicht oder nicht mehr möglich. Nach der DS-GVO stehen Ihnen gegenüber dem Adressaten der Bewerbung bei Vorliegen der entsprechenden gesetzlichen Voraussetzungen folgende Rechte zu: Auskunftsrecht (Art. 15 DS-GVO), Recht auf Berichtigung unrichtiger personenbezogener Daten (Art. 16 DS-GVO); Datenlöschung (Art. 17 DS-GVO), Einschränkung der Verarbeitung (Art. 18 DS-GVO) und Widerspruch gegen die Verarbeitung (Art. 21 DS-GVO). Bei Fragen können Sie sich an den Datenschutzbeauftragten der Universität Leipzig (dienstansässig: Augustusplatz 10, 04109 Leipzig) wenden. Weiterhin besteht ein Beschwerderecht beim Sächsischen Datenschutzbeauftragten.