

Am **Lehrstuhl für Mathematik II (Dynamische Systeme und Kontrolltheorie)** der Julius-Maximilians-Universität Würzburg ist zum 24.01.2018 eine

Halbtagsstelle Lehrstuhlsekretariat (Verwaltungsdienst)

nach TV-L als Elternzeitvertretung befristet bis 15.10.2020 zu besetzen.

Der Aufgabenbereich umfasst

- klassische Sekretariatsaufgaben (Organisation von Besprechungen und Dienstreisen, Ablage, Korrespondenz etc.) und verantwortliche Führung des Lehrstuhlsekretariats
- Verwaltung und Organisation von Tätigkeiten des Lehrstuhls, insbesondere in Lehre und Forschung
- Erledigung aller Vorgänge des Bestell-, Buchungs- und Rechnungswesens
- Personalangelegenheiten wie Verwaltung von Urlaubslisten, Vorbereitung von Einstellungen u.ä.
- Mitarbeit bei der Organisation und Durchführung von Veranstaltungen
- Betreuung der Lehrstuhl-Homepage
- Gästebetreuung

Voraussetzungen:

- einschlägige Ausbildung und/oder Erfahrung in der Sekretariatstätigkeit mit hoher Kompetenz im Bereich Organisation und Verwaltung
- sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- fundierte Kenntnisse im Umgang mit Bürosoftware, Bereitschaft zur selbständigen Einarbeitung in Software zur mathematischen Textverarbeitung, Kenntnisse in LaTeX sind erwünscht
- fundierte Kenntnisse im Umgang mit neuen Medien, insbesondere HTML
- Organisationsstärke, Selbstständigkeit, Detailgenauigkeit und strukturierte Arbeitsweise
- Team- und Kooperationsfähigkeit sowie Kommunikationsfähigkeit, sicheres Auftreten, gute Umgangsformen
- hohe Einsatzbereitschaft, Flexibilität und Verlässlichkeit

Schwerbehinderte Bewerber/-innen werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung bevorzugt eingestellt.

Ihre Bewerbung richten Sie bitte bis **04.01.2018** mit den üblichen Unterlagen (insbesondere Darstellung der Erfahrungen in o.g. Bereichen) schriftlich an die **Universität Würzburg, Institut für Mathematik, Geschäftsführung, Emil-Fischer-Straße 40, 97074 Würzburg** oder per E-Mail mit einer einzigen pdf-Datei als Anlage an greiner@mathematik.uni-wuerzburg.de.

Eingereichte Unterlagen können nicht zurückgesendet werden. Sie werden zeitnah nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens vernichtet. Senden Sie bitte lediglich Kopien zu. Die Vorstellungsgespräche finden voraussichtlich ab 09.01.2018 statt. Bei Fragen wenden Sie sich gerne an den Geschäftsführer, Herrn Dr. Richard Greiner (Telefon 0931 31-85029).

