



An der Fakultät für Geowissenschaften, Geotechnik und Bergbau, Institut für Mineralogie, Professur für Lagerstättenlehre und Petrologie, ist zum frühestmöglichen Zeitpunkt (zur Vertretung während des Mutterschutzes und der Elternzeit) die Stelle



**Verwaltungsangestellter/Sekretär (m/w/d)
Ausschreibungskennziffer 234/2018**

zu besetzen.

Entgelt: Entgeltgruppe 5 TV-L
Stellenumfang: 1,0 VZA
Befristung: zunächst voraussichtlich bis 31.08.2020

Der Arbeitsplatz kann auch als Teilzeitarbeitsplatz besetzt werden.

Das ist Ihre Aufgabe:

Zum Aufgabengebiet gehören sämtliche in einem wissenschaftlichen Institutssekretariat/einer Professur anfallenden Büro- und Verwaltungsaufgaben, z. B. Buchhaltung und Überwachung des Lehr- und Sachmittelletats; Verwaltung der Zuwendungen Dritter; Korrespondenz, Terminvereinbarungen, Vorbereitung von Dienstreisen, Abrechnungen von Reisekosten und studentischen Exkursionen; Beschaffung von Materialien, Geräten und Literatur; Mitarbeit bei der Organisation von Studienangelegenheiten; Aufgaben in der Organisation von Tagungen und Kursen.

Das können Sie von uns erwarten:

- familienfreundliche Arbeitszeiten
- Einarbeitung durch langjährige Mitarbeiter
- Weiterbildungsmöglichkeiten
- Gesundheitsmanagement

Das erwarten wir von Ihnen:

Sie haben eine abgeschlossene Berufsausbildung als Fachangestellte/r für Bürokommunikation; Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement oder vergleichbaren Abschluss und verfügen über einschlägige Berufserfahrung. Sie arbeiten gern eigenverantwortlich, sind flexibel und bringen ein hohes Engagement ein. Sie sind vertraut mit gebräuchlicher Büro- und Anwendersoftware. Darüber hinaus sind sehr gute Kenntnisse der deutschen und englischen Sprache in Wort und Schrift erforderlich. Die Fähigkeit zur eigenständigen Organisation von Veranstaltungen wird erwartet.

Für weitere Informationen steht Ihnen Prof. Dr. Thomas Seifert, Tel.: 03731 39-3527, E-Mail: thomas.seifert@mineralogie.tu-freiberg.de zur Verfügung.

Schwerbehinderte oder ihnen gleichgestellte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung, Leistung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt. Zur angemessenen Berücksichtigung bitten wir, einen Nachweis über die Schwerbehinderung/Gleichstellung den Bewerbungsunterlagen beizufügen.

Ihre Bewerbung richten Sie bitte mit den üblichen Unterlagen sowie unter **Angabe der Ausschreibungskennziffer (234/2018)** bis zum **21.12.2018** (es gilt der Poststempel der ZPS der TU Bergakademie Freiberg) an:

TU Bergakademie Freiberg - Dezernat für Personalangelegenheiten - 09596 Freiberg

Ihre Bewerbungsunterlagen werden nicht zurückgesandt, bitte reichen Sie nur Kopien ein. Vorstellungskosten werden nicht übernommen. Die TU Bergakademie Freiberg sucht darüber hinaus wiss. Personal unterschiedlicher Fachrichtungen. Informationen unter: <http://tu-freiberg.de/wirtschaft/karriere/stellenausschreibungen>