



An der TU Bergakademie Freiberg, Fakultät für Chemie und Physik, Institut für Anorganische Chemie, ist ab 01.01.2021 die Stelle eines

Verwaltungsangestellten/Sekretärs (m/w/d) – Ausschreibungskennziffer 219/2020

im Rahmen einer Elternzeitvertretung befristet zu besetzen.

Vergütung: Entgeltgruppe 6 TV-L
Stellenumfang: 1,0 VZA (ggf. Teilzeit möglich)
Befristung: voraussichtlich bis 03/2022

Das sind Ihre Aufgaben:

- Büro- und Verwaltungsaufgaben, z. B. Buchhaltung und Überwachung des Lehr- und Sachmitteleinsatzs
- 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:

- Arbeiten an einer familienfreundlichen Universität mit flexiblen Arbeitszeiten
- Vergütung nach den Bestimmungen des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst der Länder entsprechend der persönlichen Voraussetzungen
- attraktive Nebenleistungen, z. B. Vermögenswirksame Leistungen (VL), Betriebliche Altersvorsorge (VBL), Gesundheitsmanagement
- Einarbeitung durch langjährige Mitarbeiter; Weiterbildungsmöglichkeiten

Das erwarten wir von Ihnen:

- abgeschlossene Berufsausbildung als Kaufmann Büromanagement (m/w/d), Fachangestellte für Bürokommunikation (m/w/d) bzw. im buchhalterischen Bereich
- einschlägige Berufserfahrung
- Eigenverantwortlichkeit, Flexibilität
- Umgang mit gebräuchlicher Büro- und Anwendersoftware
- sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- eigenständige Organisation von Veranstaltungen

**Für weitere Informationen steht Ihnen Herr Prof. Kroke Tel.: 03731-39 3174,
E-Mail: Edwin.Kroke@chemie.tu-freiberg.de zur Verfügung.**

Schwerbehinderte oder ihnen gleichgestellte Bewerber (m/w/d) werden bei gleicher Eignung, Leistung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt. Zur angemessenen Berücksichtigung bitten wir einen Nachweis über die Schwerbehinderung/Gleichstellung den Bewerbungsunterlagen beizufügen. Die TU Bergakademie Freiberg strebt eine Erhöhung des Anteils von Frauen in Lehre und Forschung an und ist daher insbesondere an Bewerbungen qualifizierter Frauen interessiert.

Ihre Bewerbung richten Sie bitte mit den üblichen Unterlagen sowie unter **Angabe der Ausschreibungskennziffer (219/2020)** bis zum **26.10.2020** an:

**TU Bergakademie Freiberg - Dezernat für – Personalangelegenheiten – 09596 Freiberg oder per
E-Mail: bewerbungen@tu-freiberg.de**

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>