



An der TU Bergakademie, Fakultät für Geowissenschaften, Geotechnik und Bergbau, Professur für Bergbau-Tagebau, ist zum frühestmöglichen Zeitpunkt die Stelle eines

Sachbearbeiters (m/w/d) – Ausschreibungskennziffer 293/2021

im Rahmen eines Drittmittelprojektes befristet zu besetzen.

Die TU Bergakademie Freiberg ist Standort des Deutschland-Büros des UNESCO-Kompetenzzentrums für ingenieurtechnische Bildung im Rohstoffsektor. Das Büro hat das Ziel, die Entwicklung und Umsetzung hoher Standards in der Aus- und Weiterbildung für eine sichere, effektive sowie umwelt- und sozialverträgliche Versorgung der Gesellschaft mit mineralischen und energetischen Rohstoffen weltweit zu unterstützen.

Vergütung: max. Entgeltgruppe 9b TV-L
Stellenumfang: 1,0 VZÄ
Befristung: 31.12.2022 (Verlängerung wird angestrebt)

Das sind Ihre Aufgaben:

Verantwortliche Übernahme von administrativen Aufgaben des Deutschlands-Büros des UNESCO-Kompetenzzentrums in Freiberg (Arbeitssprache Englisch), u.a.:

- Koordinierung von Terminen mit Partnern im In- und Ausland
- Führung von Übersichten zur terminlichen und finanziellen Abwicklung des Projektes; Vorbereitung und Unterstützung von Mittelabrufen und -Verwendungsnachweisen
- Führung der Anwesenheitsnachweise, Mitwirkung bei Dienstreiseanträgen und -abrechnungen
- Mitwirkung bei Anträgen und Realisierung von Beschaffungen und für Sachmittel
- Vorbereitung und Durchführung von Veranstaltungen
- Protokollführung und Mitwirkung am Berichtswesen
- Unterstützung der Öffentlichkeitsarbeit

Das können Sie von uns erwarten:

- Arbeiten an einer familienfreundlichen Universität mit flexiblen Arbeitszeiten in einem internationalen Team
- Vergütung nach den Bestimmungen des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst der Länder entsprechend den persönlichen Voraussetzungen
- attraktive Nebenleistungen z. B. Vermögenswirksame Leistungen (VL), Betriebliche Altersvorsorge (VBL), Gesundheitsmanagement

Das erwarten wir von Ihnen:

- Abschluss als Fremdsprachenassistentin (m/w/d)
- Erfahrungen in der Verwaltung von Projekten
- Kommunikation mit Partnern im In- und Ausland
- Englisch in Wort und Schrift auf Mindestniveau C1 erforderlich, Kenntnisse der russischen Sprache sind erwünscht
- selbstständige Arbeitsweise, persönliches Engagement, Kreativität und Flexibilität
- Bereitschaft zu Dienstreisen ins Ausland und im Inland

**Für weitere Informationen steht Ihnen Herr Univ.-Prof. Dr. C. Drebenstedt (Tel.: 03731 39 3373;
E-Mail: Carsten.Drebenstedt@mabb.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 an und ist daher insbesondere an Bewerbungen qualifizierter Frauen interessiert.

Ihre Bewerbung richten Sie bitte mit den üblichen Unterlagen sowie unter **Angabe der Ausschreibungskennziffer (293/2021)** bis zum **09.12.2021** (es gilt der Poststempel der ZPS der TU Bergakademie Freiberg) 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>