

Der Fachbereich Rechtswissenschaften der Universität Osnabrück zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine\*n

**Beschäftigte\*n im Verwaltungsdienst (m/w/d)  
(Entgeltgruppe 6 TV-L, 100 %)**

zur Wahrnehmung von Sekretariatsaufgaben am Institut für Wirtschaftsstrafrecht. Die Stelle ist befristet für die Dauer einer Krankheitsvertretung.

**Ihre Aufgaben:**

- allgemeine Sekretariatsaufgaben und Korrespondenzen
- organisatorische Abwicklung von Workshops, Besprechungen und Dienstreisen
- organisatorische Abwicklung von Bestellungen und Beschaffungen sowie Rechnungsbearbeitung und Budgetkontrolle
- Schreiben von Prüfungsvoten, Fachtexten u.a. nach Diktat und Korrekturlesen
- Pflege der Homepage
- Prüfungs- und Klausurorganisation

**Einstellungsvoraussetzung:**

- Abgeschlossene Berufsausbildung im Verwaltungs-, ReNo- oder kaufmännischen Bereich oder in der Bürokommunikation

**Idealerweise verfügen Sie über:**

- gute Anwendungskennntnisse der modernen Bürosoftware (Word, Excel, Internet)
- Eigeninitiative sowie eine selbstständige und zuverlässige Arbeitsweise
- Teamorientierung
- Organisations- und Planungsgeschick
- die Bereitschaft, sich in neue Arbeitstechniken und –abläufe einzuarbeiten, die mit CMS-, Datenbank- und Planungsprogrammen (z.B. StudIP, HisinOne, SAP etc.) zu bearbeiten sind

**Wir bieten Ihnen:**

- eine abwechslungsreiche und interessante Tätigkeit
- in einem motivierten, freundlichen Team
- alle Vorteile des Öffentlichen Dienstes, zahlreiche Weiterbildungsmöglichkeiten und moderne Arbeitszeitmodelle

Auf die Möglichkeit einer Teilzeitbeschäftigung wird hingewiesen.

Als familiengerechte Hochschule setzt sich die Universität Osnabrück für die Vereinbarkeit von Beruf/Studium und Familie ein.

Die Universität Osnabrück will die berufliche Gleichberechtigung von Frauen und Männern besonders fördern. Daher strebt sie eine Erhöhung des Anteils des im jeweiligen Bereich unterrepräsentierten Geschlechts an.

Schwerbehinderte Bewerber\*innen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Bewerbungen mit aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte in elektronischer Form bis zum **07.07.2022** an die Verwaltungsleitung des Fachbereichs Christina Vorndieke (E-Mail: [dekanatj@uni-osnabrueck.de](mailto:dekanatj@uni-osnabrueck.de)), die auch weitere Informationen zu dieser Stellenausschreibung erteilt. Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.