



UNIVERSITÄT LEIPZIG

Kennziffer 91/2024

Dekanatsassistentz (m/w/d)

Die 1409 gegründete Universität Leipzig gehört zu den großen, forschungsstarken und medizinführenden Universitäten in Deutschland. Mit ihren rund 30.000 Studierenden und mehr als 5.000 Beschäftigten in 14 Fakultäten prägt sie das Leben in der pulsierenden und weltoffenen Stadt Leipzig. Die Universität Leipzig bietet ein dynamisches und international geprägtes Arbeitsumfeld sowie attraktive und vielfältige Arbeitsmöglichkeiten in Forschung, Lehre, Transfer, Infrastruktur und Verwaltung.

Im Dekanat der Fakultät für Mathematik und Informatik ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt oben genannte Stelle zu besetzen.

Stellenmerkmale

- unbefristet
- 50% einer Vollbeschäftigung
- vorgesehene Vergütung: Entgeltgruppe 9a TV-L

Aufgaben

- Planung, Verwaltung und Überwachung der Fakultätsmittel, Erstellen von Finanzplänen und -berichten, Bearbeitung von Beschaffungsvorgängen
- Inventarisierung von Vermögensgegenständen, Durchführung von Inventuren des Anlage- und Umlaufvermögens
- selbstständige Bearbeitung von Promotions- und Habilitationsverfahren
- Beratung und Betreuung von Promovierenden und Habilitierenden
- Vorbereitung von personalrelevanten Vorgängen, inkl. Einstellungsanträgen von Hilfskräften, Berufungs- und Auswahlverfahren
- Pflege der digitalen Schließanlage per Datenbankanwendung, Verwaltung der Transponder für Raumzugänge, interne Raumplanung und PVZ-Pflege
- Organisation von Fakultätsveranstaltungen (z.B. Verteidigungen, Graduierungsveranstaltungen, Dies Academicus) und Unterstützung bei deren Umsetzung sowie Begleitung von Gremiensitzungen
- Planung und Organisation sowie Vorbereitung der Abrechnung von Dienstreisen der Fakultätsverwaltung
- allgemeine Sekretariats- und Verwaltungsaufgaben in deutscher und englischer Sprache, u.a. Führen der internen und externen Korrespondenz, Terminkoordinierung, allgemeine universitäre Verwaltungsvorgänge, Pflege der Fakultätswebseite

Voraussetzungen

- abgeschlossene Berufsausbildung im Verwaltungs- oder Finanzbereich oder mindestens gleichwertige, einschlägige Qualifikation
- mehrjährige Berufserfahrung vorzugsweise in der öffentlichen Verwaltung wünschenswert
- fundierte Fachkenntnisse von relevanten Gesetzen und Verwaltungsvorschriften (z.B. SächsHSG, HSDAVO, Reisekostenrecht, Honorarordnungen, Promotions- und Habilitationsordnungen)
- Kenntnisse der Abläufe und des Aufbaus der Hochschulverwaltung von Vorteil
- Kenntnisse im Umgang mit Content-Management-Systemen, z. B. TYPO3 sowie sicherer Umgang mit gängigen MS-Office-Programmen
- Kenntnisse im Umgang mit ERP-Systemen, im ELVI-System und HIS-FSV wünschenswert
- anwendungsbereite Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- hohes Maß an Einsatzbereitschaft, Engagement und Selbständigkeit
- ausgeprägte Teamfähigkeit und Kommunikationsvermögen, Koordinations- und Organisationsgeschick

Wir bieten

- einen modernen Arbeitsplatz und attraktive Arbeitsbedingungen (Mobile Arbeit)
- flexible Arbeitszeiten sowie die Vereinbarkeit von Familie und Beruf

- eine zielgerichtete Personalentwicklung in allen Phasen Ihres Berufslebens mit Weiterbildungsmöglichkeiten
- eine betriebliche Altersvorsorge
- ein vergünstigtes Personennahverkehrsticket (z. B. das Deutschlandticket als Jobticket)

Ihre Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte mit den üblichen Unterlagen unter Angabe der **Kennziffer 91/2024** bis 30. Mai 2024 an: **Universität Leipzig, Fakultät für Mathematik und Informatik, Herrn Dekan Prof. Dr. Bernd Kirchheim, Augustusplatz 10, 04109 Leipzig**. Gern können Sie Ihre Bewerbung in einer PDF-Datei auch per E-Mail an fmi@uni-leipzig.de senden. Bitte beachten Sie, dass Gefährdungen der Vertraulichkeit und der unbefugte Zugriff Dritter bei einer Kommunikation per unverschlüsselter E-Mail nicht ausgeschlossen werden können.

Ihre Bewerbungsunterlagen werden nicht zurückgesandt, bitte reichen Sie nur Kopien ein. Vorstellungskosten werden nicht übernommen.

Bei gleicher Eignung werden schwerbehinderte Menschen oder ihnen kraft SGB IX von Gesetzes wegen Gleichgestellte bevorzugt eingestellt.

Hinweise zum Datenschutz

Eine Bewerbung und damit die Zusendung der für eine Bewerbung üblichen Unterlagen erfolgt freiwillig. Ihre in den Bewerbungsunterlagen enthaltenen bzw. ggf. im Bewerbungsgespräch erlangten personenbezogenen Daten werden von der Universität Leipzig – hier der ausschreibenden Dienststelle – ausschließlich zum Zwecke des Auswahlverfahrens für diese hier ausgeschriebene Stelle verarbeitet und, sofern nicht im Einzelfall ausdrücklich eingewilligt wird, nicht an Dritte weitergegeben. Rechtsgrundlage für die Datenverarbeitung ist § 11 Abs. 1 Sächsisches Datenschutzdurchführungsgesetz i. V. m. EU-Datenschutz-Grundverordnung (EU-DSGVO). Verantwortlich für das Bewerbungsverfahren ist der in dieser Ausschreibung angegebene Adressat der Bewerbung.

Ihre personenbezogenen Daten werden für sechs Monate nach Beendigung des Einstellungsverfahrens gespeichert und danach gelöscht bzw. datenschutzgerecht vernichtet. Die Einwilligung kann verweigert oder mit Wirkung auf die Zukunft ohne Angabe von Gründen widerrufen werden. In diesen Fällen ist eine Bearbeitung der Bewerbung durch die Universität Leipzig und damit eine Berücksichtigung im Bewerbungsverfahren nicht oder nicht mehr möglich. Nach der DS-GVO stehen Ihnen gegenüber dem Adressaten der Bewerbung bei Vorliegen der entsprechenden gesetzlichen Voraussetzungen folgende Rechte zu: Auskunftsrecht (Art. 15 DS-GVO), Recht auf Berichtigung unrichtiger personenbezogener Daten (Art. 16 DS-GVO), Recht auf Löschung (Art. 17 DS-GVO), Recht auf Einschränkung der Verarbeitung (Art. 18 DS-GVO) und Widerspruchsrecht gegen die Verarbeitung (Art. 21 DS-GVO). Bei Fragen können Sie sich an den Datenschutzbeauftragten der Universität Leipzig (dienstansässig: Augustusplatz 10, 04109 Leipzig) wenden. Weiterhin besteht ein Beschwerderecht beim Sächsischen Datenschutzbeauftragten.