

Externe Stellenausschreibung Reg.-Nr. 5-2924/24-D

Zukunft mit Tradition – Wissenschaft gestalten: Die Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg (MLU) bietet ein breites Fächerspektrum in den Geistes-, Sozial-, Natur- und den medizinischen Wissenschaften. Die älteste und größte Hochschule Sachsen-Anhalts entstand 1817 aus dem Zusammenschluss der Universitäten in Wittenberg (1502) und Halle (1694). Heute hat sie 340 Professoren und 20.000 Studierende. Ihre Forschungsschwerpunkte liegen in den Material- und Biowissenschaften, der Aufklärungs- sowie der Gesellschafts- und Kulturforschung.

An der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg, Naturwissenschaftliche Fakultät III, Institut für Geowissenschaften und Geographie, ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt, die zunächst bis 31.12.2027 befristete Stelle mehrerer

Sekretärinnen*Sekretäre (m-w-d)

in Teilzeit (25 %) zu besetzen. Es besteht die Möglichkeit den Teilzeitanteil (bis 75 %) zu erhöhen.

Die Vergütung erfolgt je nach Aufgabenübertragung und Erfüllung der persönlichen Voraussetzungen bis zur Entgeltgruppe 6 TV-L.

Mit dem *European Center of Just Transition Research and Impact-Driven Transfer (JTC)* wird an der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg ein interdisziplinäres Forschungszentrum etabliert, das Fragen nach einer gerechten Gestaltung techno-sozio-ökonomischer Wandlungsprozesse in Transformationsregionen in Mitteldeutschland adressieren und dabei ‚Übermorgen-Fragen‘ mit aktuellen Herausforderungen verknüpfen wird.

Arbeitsaufgaben:

- Unterstützung des Projektleiters bei Verwaltungstätigkeiten im Zusammenhang mit dem Projekt „European Center of Just Transition Research and Impact-Driven Transfer (JTC)“
- Abrechnungen von Materialkosten, Dienstreisen
- Abklärung verwaltungsrechtlicher Fragen im Zuge der Projektabrechnung
- Unterstützung bei der Personal- und Finanzplanung im Zusammenhang mit dem Projekt
- Mitarbeit bei der Organisation von Meetings, Tagungen und Workshops im Zusammenhang mit dem Projekt

Voraussetzungen:

- Erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung als Bürokauffrau*Bürokaufmann oder eine einschlägige Berufsausbildung mit Erfahrungen in der Führung eines Sekretariats
- Fortgeschrittene Kenntnisse in Word, Excel, PowerPoint sowie gängigen Internetanwendungen
- Gute Kenntnisse im Umgang mit der Haushaltsdatenbank HISQIS,
- Erfahrungen in der verwaltungstechnischen Projektabwicklung
- Organisationsgeschick, sehr gute Kommunikations- und Teamfähigkeit, Einsatzbereitschaft, Zuverlässigkeit und Flexibilität
- Englischkenntnisse in Wort und Schrift wünschenswert

Bewerbungen von Schwerbehinderten werden bei gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt. Frauen werden nachdrücklich aufgefordert, sich zu bewerben.

Bewerber*innen mit einem Abschluss, der nicht an einer deutschen Hochschule erworben wurde, müssen zum Nachweis der Gleichwertigkeit eine Zeugnisbewertung für ausländische Hochschulqualifikationen (Statement of



Comparability for Foreign Higher Education Qualifications) der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen (<https://www.kmk.org/zab/central-office-forforeign-education>) vorlegen.

Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an Frau Jacqueline Elster (jacqueline.elster@geo.uni-halle.de).

Ihre Bewerbung senden Sie unter Angabe der Reg.-Nr. 5-2924/24-D mit den üblichen Unterlagen bis zum 30.04.2024 an die Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg, Naturwissenschaftliche Fakultät III, Institut für Geowissenschaften und Geographie, Professur für Anthropogeographie, Herrn Prof. Dr. Jonathan Everts, 06099 Halle (Saale).

Vorzugsweise senden Sie ihre Bewerbungsunterlagen bitte per E-Mail (ein pdf-Dokument) an jonathan.everts@geo.uni-halle.de.

Die Ausschreibung erfolgt unter Vorbehalt eventueller haushaltsrechtlicher Restriktionen.

Bewerbungskosten werden von der Martin-Luther-Universität nicht erstattet. Bewerbungsunterlagen werden nur zurückgesandt, wenn ein ausreichend frankierter Rückumschlag beigefügt wurde. Eine elektronische Bewerbung ist erwünscht.