

Externe Stellenausschreibung Reg.-Nr. 3-1712/25-H **-Neuausschreibung-**

An der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg, Prorektorat Organisations- und Personalentwicklung, ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt die unbefristete Stelle einer

Teamassistentz (m-w-d)

in Vollzeit zu besetzen.

Die Vergütung erfolgt je nach Aufgabenübertragung und Erfüllung der persönlichen Voraussetzungen bis zur Entgeltgruppe 8 TV-L.

Arbeitsaufgaben:

- Mitbetreuung Berufungsverfahren / Berufungsportal:
 - Kontrolle der Prozessabläufe und Aktualisierung der Daten im Berufungsportal für die Prorektoratsbereiche
 - Abruf von Informationen zu Berufungsverfahren und Bearbeitung von Anfragen im Berufungsportal
 - Senatsberichterstattende: Management der Anfragen und Informationsbereitstellung
- Unterstützung der Gremienarbeit:
 - Terminkoordination und organisatorische Begleitung der Senats- und Rektoratskommissionen des Prorektorats
 - Dokumentation der Kommissionsbeschlüsse und Führen von Übersichten
- Termin- und Besprechungsmanagement:
 - Terminabstimmungen sowie administrative Unterstützung der Prorektorin*des Prorektors
 - Unterstützung bei der Organisation von Veranstaltungen, Raumbuchungen
- Digitale Systeme und Dokumentenmanagement:
 - Management des Posteinganges und Postausganges
 - Ablagesystem
- Bearbeitung von Haushaltsangelegenheiten:
 - Bearbeitung von Haushaltsangelegenheiten, Mittelverwaltung und -überwachung

Voraussetzungen:

- Guter Abschluss einer bürokaufmännischen Ausbildung oder gleichwertige nachgewiesene Fähigkeiten und Kenntnisse
- Erfahrungen in der Bewältigung von Verwaltungs- und Sekretariatsaufgaben inklusive Arbeit mit digitalen Portalen und Datenbanken
- Versierter Umgang mit gängigen Bereichen elektronischer Administration und Kommunikation
- Erfahrungen in der Gremienorganisation
- Koordinations- und Organisationskompetenz
- Diskretion, Zuverlässigkeit sowie ein freundliches und gepflegtes Auftreten mit guten Umgangsformen
- Kommunikationsgeschick, Teamfähigkeit sowie die Bereitschaft zur Fortbildung
- Sehr gute Deutschkenntnisse

Wir bieten:

- interessante und abwechslungsreiche Tätigkeiten mit Gestaltungsspielraum bei der größten Arbeitgeberin der Region,
- eine Beschäftigung im öffentlichen Dienst, Vergütung gem. Tarifvertrag der Länder (TV-L) einschließlich einer Jahressonderzahlung und einer betrieblichen Altersvorsorge,
- 30 Tage Erholungsurlaub im Jahr, zusätzlich arbeitsfrei am 24. und 31. Dezember,
- umfassende Personalentwicklung in allen Phasen des Berufslebens mit vielfältigen Weiterbildungs- und Qualifizierungsmöglichkeiten einschließlich Bildungsurlaub,
- Teambuildingmaßnahmen und kollegiale Unterstützung.

Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen und ihnen gleichgestellten Menschen werden bei gleicher Eignung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt. Frauen werden nachdrücklich aufgefordert, sich zu bewerben. Die Bewerbung von Menschen aller Nationalitäten ist ausdrücklich erwünscht. Bewerber*innen mit einem Abschluss, der nicht an einer deutschen Hochschule erworben wurde, müssen zum Nachweis der Gleichwertigkeit bei Abschluss des Arbeitsvertrages 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-for-foreign-education>) vorlegen. Möglichkeiten zur Beantragung eines finanziellen Zuschusses hierfür, finden Sie unter: <https://www.erkennung-in-deutschland.de/html/de/pro/erkennungszusschuss.php#>.

Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an Frau Annette Schacht, Tel.: 0345 55-21462, E-Mail: annette.schacht@rek-torat.uni-halle.de.

Ihre Bewerbung richten Sie bitte unter Angabe der Reg.-Nr. 3-1712/25-H mit den üblichen Unterlagen bis zum 26.09.2025 an die Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg, Prorektorat für Personal- und Organisationsentwicklung, Prof. Insa Theesfeld, 06099 Halle (Saale). Eine elektronische Übersendung der Unterlagen als zusammenhängende pdf wird erwünscht, bitte per Email an: Insa.Theesfeld@rektorat.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 beigelegt wurde.