

Externe Stellenausschreibung Reg.-Nr. 5-863/26-H -Neuausschreibung-

An der Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg, Naturwissenschaftliche Fakultät III, Institut für Agrar- und Ernährungswissenschaften, Professur für Pflanzenernährung und Professur für Phytopathologie und Pflanzenschutz, ist ab sofort die unbefristete Stelle einer*ines

Fremdsprachensekretärin*Fremdsprachensekretärs (m-w-d)

in Vollzeit zu besetzen.

Die Vergütung erfolgt je nach Aufgabenübertragung und Erfüllung der persönlichen Voraussetzungen bis zur Entgeltgruppe 7 TV-L.

Arbeitsaufgaben:

- Allgemeine Sekretariatstätigkeiten und Büroorganisation (z.B. Schriftverkehr, Postbearbeitung, Terminplanung) in deutscher und englischer Sprache
- Organisation von Lehrveranstaltungen und Prüfungen und Kommunikation mit Studierenden und Lehrenden
- Finanzielle und administrative Bearbeitung von Haushaltsangelegenheiten, nationalen und internationalen Drittmittelprojekten, Bestellungen, Rechnungen und Dienstreisen, Inventarisierung
- Unterstützung bei der Bearbeitung von Personalangelegenheiten (z.B. Einstellungsverfahren, Urlaubsanträge, Krankmeldungen, Dienstreiseanträge)
- Betreuung internationaler Mitarbeiter*innen, Doktorand*innen und Gäste in englischer Sprache
- Unterstützung bei der Planung und Organisation nationaler und internationaler Tagungen und Kolloquien in deutscher und englischer Sprache
- Formatieren und Editieren von Berichten, Fachtexten und Präsentationen in deutscher und englischer Sprache
- Unterstützung und Betreuung der Öffentlichkeitsarbeit der Arbeitsgruppen und selbständige Pflege des Internetauftritts in deutscher und englischer Sprache
- Unterstützung der Arbeitsgruppen bei Einrichtung und Administration von EDV-Hardware und Software
- selbständige Organisation von turnusmäßigen Wartungen und Sicherheitsprüfungen von Geräten
- Unterstützung bei der Erstellung von Gefährdungsbeurteilungen
- Überwachung der Datenschutzkonformität der Arbeitsgruppen

Voraussetzungen:

- Erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung als Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement oder eine vergleichbare Qualifikation
- umfangreiche Erfahrungen in Büroorganisation und in der Führung eines Sekretariats
- gute Beherrschung relevanter Office- und Kommunikationssoftware
- eingehende Erfahrungen in Haushaltsführung, im Rechnungswesen, der Verwaltung von Drittmitteln, der Erstellung von Verwendungsnachweisen und der Kommunikation mit Drittmittelgebern
- Erfahrungen in Personalangelegenheiten
- Erfahrungen in der Organisation von Dienstreisen
- Erfahrungen in internationalen Arbeitsgruppen
- Erfahrungen im naturwissenschaftlichen Umfeld vorteilhaft
- sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift

- Organisationsgeschick, sehr gute Kommunikations- und Teamfähigkeit, Einsatzbereitschaft, Zuverlässigkeit und Flexibilität
- Selbständige, dienstleistungsorientierte und gewissenhafte Arbeitsweise sowie die Bereitschaft zur Fortbildung
- Aufgeschlossenheit und Unterstützungsbereitschaft im Umgang mit Studierenden und Mitarbeitenden

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.anerkennung-in-deutschland.de/html/de/pro/anerkennungszuschuss.php#>.

Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an Herrn Prof. Dr. Edgar Peiter, Tel.: 0345 55 22 420, E-Mail: edgar.peiter@landw.uni-halle.de.

Ihre Bewerbung richten Sie bitte unter Angabe der Reg.-Nr.: 5-863/26-H mit den üblichen Unterlagen, einschließlich Lebenslauf und Referenzen, bis zum 20.07.2026 an die Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg, Naturwissenschaftliche Fakultät III, Institut für Agrar- und Ernährungswissenschaften, Herrn Prof. Dr. Edgar Peiter, 06099 Halle (Saale). Vorzugsweise senden Sie ihre Bewerbungsunterlagen bitte per E-Mail (ein pdf-Dokument) an edgar.peiter@landw.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. Eine elektronische Bewerbung ist erwünscht.