

Das Forschungszentrum „Institut für Kulturgeschichte der Frühen Neuzeit (IKFN)“ des Fachbereiches Kultur und Sozialwissenschaften sucht zum **15.08.2020** eine*n

**Beschäftigte*n im Verwaltungsdienst (m/w/d)
(Entgeltgruppe 6 TV-L, 50 %)**

befristet für die Dauer einer Mutterschutzfrist und einer sich evtl. anschließenden Elternzeit.

Ihre Aufgaben:

- Unterstützung der Geschäftsführung des IKFN
- Mitarbeit bei der Bewirtschaftung von arbeitsgruppen- und projektbezogenen Kostenstellen, Überwachung und Steuerung des Mittelabflusses
- Administrative Unterstützung bei der Einwerbung und Betreuung von drittmittelgeförderten Projekten
- Abwicklung von Bestellungen, Beschaffungen und Aufträgen
- Allgemeine Verwaltungsangelegenheiten und allgemeine Korrespondenz
- Organisation von Workshops, Symposien, Tagungen und Vortragsreihen
- Organisatorische und verwaltungsmäßige Unterstützung in Personalangelegenheiten
- Allgemeine Sekretariatsaufgaben
- Auswertung und Aufbereitung der Gremiensitzungen

Einstellungsvoraussetzung:

- Abgeschlossene Berufsausbildung im Verwaltungs- oder kaufmännischen Bereich

Idealerweise verfügen Sie über:

- gute Anwenderkenntnisse der modernen Bürosoftware (Word, Excel, PowerPoint bzw. der Kommunikationsmedien, Internet, E-Mail)
- gute Kommunikations- und Schreibfertigkeiten
- Teamorientierung und Fortbildungsinteresse
- die Bereitschaft, sich in neue Arbeitstechniken einzuarbeiten, die mit HTML, Datenbank- und Planungsprogrammen (z.B. Stud.IP, eSap-Info, Typo3) etc. zu bearbeiten sind

Wir bieten Ihnen:

- eine abwechslungsreiche und interessante Tätigkeit im Sekretariat des Instituts für Kulturgeschichte der Frühen Neuzeit

Als zertifizierte 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 den üblichen Unterlagen (Lebenslauf, Darstellung des beruflichen Werdegangs, Zeugnisse) richten Sie bitte bis zum **26.06.2020** in elektronischer Form (in einem pdf-Dokument) an die Direktorin des Forschungszentrums Institut für Kulturgeschichte der Frühen Neuzeit, E-Mail: bewerbung-ikfn@uni-osnabrueck.de. Kennwort: „Bewerbung Verwaltungsdienst Geschäftsstelle IKFN“. Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.

Weitere Informationen zu dieser Stellenausschreibung erteilt Frau Prof. Dr. Siegrid Westphal E-Mail: siegrid.westphal@uni-osnabrueck.de.