



Die Universität Paderborn ist eine leistungsstarke und international orientierte Campus-Universität. In interdisziplinären Teams gestalten wir zukunftsweisende Forschung, innovative Lehre sowie den aktiven Wissenstransfer in die Gesellschaft. Als wichtige Forschungs- und Kooperationspartnerin prägt die Universität auch regionale Entwicklungsstrategien. Unseren Beschäftigten in Forschung, Lehre, Technik und Verwaltung bieten wir ein lebendiges, familienfreundliches und chancengerechtes Arbeitsumfeld mit kurzen Entscheidungswegen und vielfältigen Möglichkeiten. **Gestalten Sie mit uns die Zukunft!**

In der **Fakultät für Wirtschaftswissenschaften** - in den Bereichen BWL; insb. Controlling sowie BWL; insb. Internationale Rechnungslegung - ist zum 10. März 2025 eine Stelle als

## Verwaltungsfachkraft im Sekretariatsbereich (w/m/d)

(Entgeltgruppe 8 TV-L)

im Umfang von 50 % der regelmäßigen Arbeitszeit zu besetzen. Alternativ ist auch eine Splittung in zwei Stellen im Umfang von je 25% möglich. Es handelt sich um eine Elternzeitvertretung befristet bis voraussichtlich einschließlich August 2026.

### Aufgabengebiet:

- Allgemeine Aufgaben im Sekretariatsdienst, insbesondere
  - Erledigung der Korrespondenz der Professuren (deutsch/englisch) inkl. Terminplanung
  - Unterstützung bei der Lehrveranstaltungsplanung und der Prüfungskoordination sowie selbständige Pflege und Verwaltung des Prüfungsverzeichnisses
  - Betreuung der Webseiten der Professuren
  - Organisation von Veranstaltungen (Workshops, Tagungen)
  - Vorbereitung von Reisen sowie Erstellung der Reisekostenabrechnung
- Haushalts- und Drittmittelangelegenheiten, insbesondere
  - Verwaltung und Bewirtschaftung der Haushalts- und Drittmittel
  - Materialbeschaffung, Erstellung von Beschaffungsvorgängen
- Mitarbeit bei der Personalplanung (Vorbereitung von Einstellungsanträgen, Betreuung der Mitarbeiter, Abwicklung von SHK- und WHB-Verträgen)
- Erstellung von Berichten und Statistiken

### Einstellungsvoraussetzungen:

Voraussetzung für die Einstellung ist eine abgeschlossene adäquate Berufsausbildung (wie z.B. Verwaltungsfachangestellte\*r, Kaufmann\*Kauffrau für Bürokommunikation). Erwartet werden sehr gute Kenntnisse des MS-Office Pakets, sehr gute schreibtechnische Fertigkeiten und gute Kenntnisse der englischen Sprache in Wort und Schrift. Kenntnisse des Content Managementsystems TYPO-3 und Erfahrungen mit dem Buchhaltungssystem MACH, der webbasierten Plattform Sharepoint und dem Paderborner Assistenzsystem für Universität und Lehre (PAUL) sind wünschenswert aber keine Voraussetzung.

Sie zeichnen sich durch Teamfähigkeit, Zuverlässigkeit, Flexibilität und Organisationstalent aus. Sie verfügen über einschlägige Berufserfahrung und ein damit verbundenes hohes Maß an Eigenständigkeit.

### Wir bieten:

- Flexible Arbeitszeitgestaltung sowie die individuelle Möglichkeit zur mobilen Arbeit
- Vielzahl von Gesundheits-, Beratungs- und Präventionsangeboten
- Attraktive Nebenleistungen wie Kinderbetreuungsmöglichkeiten und Sportangebote
- Möglichkeit zur internen und externen Fort- und Weiterbildung
- Zusätzliche Leistungen nach dem Tarifvertrag der Länder (TV-L) wie Jahressonderzahlung und vermögenswirksame Leistungen sowie die Zusatzversorgung der VBL

Fragen zum fachlichen Profil der Stelle können gerichtet werden an Herrn Prof. Dr. Michael Ebert ([michael.ebert@upb.de](mailto:michael.ebert@upb.de)) und Herrn Prof. Dr. Sönke Sievers ([soenke.sievers@upb.de](mailto:soenke.sievers@upb.de)).

Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht und werden gem. Landesgleichstellungsgesetz (LGG) bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen. Teilzeitbeschäftigung ist grundsätzlich möglich. Ebenso ist die Bewerbung geeigneter Schwerbehinderter und Gleichgestellter im Sinne des Sozialgesetzbuches Neuntes Buch (SGB IX) erwünscht.

Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen werden unter Angabe der **Kennziffer 6777** bis zum **31. Dezember 2024** online über das Bewerbungsportal der Universität Paderborn erbeten: <https://bewerbung.uni-paderborn.de/stellen/6777>.

Informationen zur Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten finden Sie unter:  
[www.uni-paderborn.de/zv/personaldatenschutz](http://www.uni-paderborn.de/zv/personaldatenschutz).