



Die Technische Universität Braunschweig zählt zu den führenden Technischen Universitäten in Deutschland und bietet Ihnen als Arbeitgeberin eine große Auswahl an modernen, anspruchsvollen und vielseitigen Arbeitsplätzen. Nicht nur im Bereich der Forschung und Lehre, auch in Verwaltung, Technik und Handwerk sorgen ca. 3.800 Beschäftigte dafür, dass unsere Universität ihren Bildungsauftrag für die nahezu 17.000 Studierenden und ca. 100 Auszubildenden in einem breiten Lehr- und Forschungsspektrum mit hervorragender Ausstattung und gleichzeitig persönlicher Atmosphäre erfolgreich erfüllt.

Für das Institut für Medizinische und Pharmazeutische Chemie suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt ein*e

Institutssekretärin / Institutssekretär (m/w/d) **(Teilzeit 50%- befristet)**

Die Stelle ist zunächst befristet für die Dauer von 2 Jahren zu besetzen.

Das Institut für Medizinische und Pharmazeutische Chemie bildet Studierende im Bereich der Pharmazie aus. Für die Unterstützung der Institutsleitung im administrativen Bereich suchen wir eine Assistenz. Die Stelle ist zunächst befristet für die Dauer von 2 Jahren zu besetzen, wir streben jedoch eine Entfristung an.

Gestalten Sie mit

- Sie übernehmen allgemeine Sekretariatsaufgaben wie Post- und E-Mail-Bearbeitung, Raumreservierungen, Bestellung von Büchern und Bürobedarf
- Sie sind Ansprechpartner*in für unserer Studierenden und unserer studentischen Hilfskräfte
- Sie bereiten die Einstellungsunterlagen von wissenschaftliche und studentischen Hilfskräften vor
- Sie erstellen Leistungsnachweise und übernehmen organisatorische Aufgaben bei der Durchführung der Prüfungen zum Staatsexamen
- Sie unterstützen unsere Mitarbeitenden bei der Planung, Vorbereitung und Abrechnung von Dienstreisen

Ihre Basics

- Sie haben eine abgeschlossene kaufmännische bzw. verwaltungsorientierte Ausbildung
- Sie arbeiten gern in einem Team
- Sie besitzen eine gute Auffassungsgabe
- Sie können sicher mit den Office-Standard-Programmen umgehen

Unsere Benefits

- eine tarifgerechte Bezahlung nach EG 6 TV-L je nach Aufgabenübertragung und Erfüllung der persönlichen Voraussetzungen
- eine Sonderzahlung zum Jahresende sowie eine Zusatzversorgung als Betriebsrente, vergleichbar einer Betriebsrente in der Privatwirtschaft
- eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit in einer angenehmen Arbeitsatmosphäre mit einem engagierten Team voller Ideen für Forschung und Praxis
- flexible Arbeits- und Teilzeitmodelle und eine familienfreundliche Hochschulkultur, seit 2007 ausgezeichnet mit dem Audit „Familiengerechte Hochschule“
- ein vielfältiges Weiterbildungs- und Sportangebot sowie ein lebendiges Campusleben in internationaler Atmosphäre.

Weitere Besonderheiten

Wir freuen uns auf Bewerber*innen aller Nationalitäten. Gleichzeitig begrüßen wir das Interesse schwerbehinderter Menschen und bevorzugen deren Bewerbungen bei gleicher Eignung. Bitte weisen Sie bereits bei der Bewerbung darauf hin und fügen Sie einen Nachweis bei. Ferner arbeiten wir basierend auf dem Niedersächsischen Gleichberechtigungsgesetz (NGG) an der Erfüllung des Gleichstellungsauftrages. Daher freuen wir uns besonders über Bewerbungen von Männern.

Für die Durchführung des Bewerbungsverfahrens speichern wir personenbezogene Daten. Durch Zusendung Ihrer Bewerbung erklären Sie sich damit einverstanden, dass Ihre Daten zu Bewerbungszwecken unter Beachtung der Datenschutzvorschriften elektronisch gespeichert und verarbeitet werden. Weitere Informationen zum Datenschutz entnehmen Sie bitte unserer Datenschutzerklärung unter <https://www.tu-braunschweig.de/datenschutzerklaerung-bewerbungen>. Bewerbungskosten können leider nicht erstattet werden.

Fragen und Antworten

Sie haben noch Fragen? Diese beantwortet Ihnen Frau Britta Thomas telefonisch unter der Nummer (0531) 391-2765.

Bewerben Sie sich bis zum 18.02.2024

Wir freuen uns, wenn Sie sich über unseren Stellenmarkt bewerben. Alternativ können Sie Ihre Bewerbung unter Angabe der Ausschreibungsnummer Nr. 12.26-01/24 mit aussagekräftigen Unterlagen zusammengefasst in einer PDF-Datei per E-Mail an bewerbung-abt12@tu-braunschweig.de senden.

oder postalisch an

Technische Universität Braunschweig
Personalabteilung - 12.26-01/24 -
Universitätsplatz 2
38106 Braunschweig