

Sie suchen eine neue Herausforderung?

Als einer der größten Arbeitgeber der Region Vorpommern bietet die Universitätsmedizin Greifswald interessante Aufgaben und Tätigkeiten in einem attraktiven Arbeitsumfeld für zahlreiche Berufsgruppen.

Wir suchen Sie!

Die Universitätsmedizin Greifswald erfüllt im Rahmen der Universität Greifswald und im Verbund mit deren anderen Fakultäten die Aufgaben der Medizinischen Fakultät in Forschung und Lehre. An der Universitätsmedizin werden mehr als 2000 zukünftige Ärzt*innen, Zahnärzt*innen und Klinische Pflegewissenschaftler*innen ausgebildet.

Im Studiendekanat, der Universitätsmedizin Greifswald - Körperschaft des öffentlichen Rechts - ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt folgende Stelle zu besetzen:

Teamassistenz (m/w/d)

in Vollzeit
befristet für 2 Jahre mit der Option auf Entfristung

Die Befristung richtet sich nach dem Teilzeit- und Befristungsgesetz.

Ihre Aufgaben:

- Administrative Unterstützung der Studiendekanatsleitung
- Selbstständige Terminplanung, -koordinierung und -überwachung, Dienstreisemanagement
- Verantwortlichkeit für hochfrequente Funktionspostfächer, entscheidungsreife Vorbereitung und Abwicklung der Korrespondenz
- Management des Tagesgeschäfts inklusive Zuständigkeit für Hauptrufnummer
- Betreuung der Kostenstelle und Abwicklung finanzieller Angelegenheiten
- Organisation und Strukturierung der Aktenablage, Pflege der Homepage
- Veranstaltungsorganisation, organisatorische Betreuung von Kommissionen und Ausschüssen
- Erstellung von Bescheinigungen und Leistungsnachweisen für Studierende
- Erstellung und Verwaltung von Bescheiden, Überwachung der fristgerechten Bearbeitung
- Ausarbeitung und Vorbereitung von Präsentationen, Arbeitsvorlagen und Verfahrensanweisungen

Unsere Anforderungen:

- Abgeschlossene Ausbildung im kaufmännischen, juristischen oder Verwaltungsbereich oder vergleichbare Qualifikation
- Ausgeprägte Service- und Dienstleistungsorientierung
- Ausgezeichnete Organisations- und Kommunikationskompetenz
- Hohes Maß an Selbstständigkeit bei der Bearbeitung von Aufgaben mit ausgeprägtem Qualitäts- und Verantwortungsbewusstsein
- Sehr gute Kenntnisse im Umgang mit MS-Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook), wünschenswert sind Kenntnisse in SAP und Typo3
- Erfahrung in der Führung eines leitenden Sekretariats ist von Vorteil

Unser Angebot:

- Eine systematische Einarbeitung
- Ein herausforderndes, vielseitiges und verantwortungsvolles Tätigkeitsfeld im Kontakt mit Studierenden, Dozierenden und zahlreichen anderen Berufsgruppen der Universitätsmedizin
- Individuelle Weiterentwicklungsmöglichkeiten im Unternehmen, gefördert durch gezielte Fort- und Weiterbildung
- Die Entgeltzahlung erfolgt gemäß TV-L. Bei Erfüllung der tariflichen Voraussetzungen werden Sie in die Entgeltgruppe 8 eingruppiert.
- Sie erhalten zudem eine betriebliche Altersvorsorge.
- Die Hansestadt Greifswald ist eine innovative Universitätsstadt an der Ostseeküste mit hohem Freizeitwert und vielseitigen Bildungsmöglichkeiten.
- Vereinbarkeit von Beruf und Familie ist Bestandteil der Personalpolitik: Wir bieten aktive Unterstützung durch unser Familienbüro z. B. bei der Suche nach Kinderbetreuungsplätzen oder Schulen und unterstützen bei der Suche nach vorrangig möblierten Wohnungen und Übergangslösungen.

Bei Rückfragen wenden Sie sich gerne an die Leiterin des Studiendekanats Frau Dr. Eileen Moritz (eileen.moritz@med.uni-greifswald.de).

Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen richten Sie bitte per E-Mail

(unter Angabe der Ausschreibungskennziffer 23/Zs/79_6110) bis zum 24.09.2023 an:

E-Mail: jobs.unimedizin@med.uni-greifswald.de

JETZT BEWERBEN

Die Universitätsmedizin will die Erhöhung des Frauenanteils dort erreichen, wo Frauen unterrepräsentiert sind. Deshalb sind Bewerbungen von Frauen besonders willkommen und werden bei gleichwertiger Qualifikation vorrangig berücksichtigt, sofern nicht in der Person des Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen.

Unsere Stellen sind grundsätzlich auch für Teilzeitbeschäftigung geeignet. Dies gilt auch für Führungskräftestellen. Gehen entsprechende Bewerbungen ein, wird geprüft, ob dem Umfang der Teilzeitwünsche im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten entsprochen werden kann.

Schwerbehinderte Personen werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt.

Bewerbungs-, Vorstellungs- und Übernachtungskosten können nicht übernommen werden.

