

An der HAWK Hochschule Hildesheim/Holzminde/n/Göttingen ist an der Fakultät Ingenieurwissenschaften und Gesundheit am Standort Göttingen zum 01.10.2024 folgende unbefristete Stelle zu besetzen:

Mitarbeiter*in (m/w/d) für das Fakultätssekretariat (E 8 TV-L, in Teilzeit mit 19,90 Std./Woche)

Die Fakultät für Ingenieurwissenschaften und Gesundheit besteht aus zwei Lehreinheiten, und wir suchen ein engagiertes Teammitglied für unser Dekanat, welches vor Ort sowohl den Bereich Ingenieurwissenschaften als auch den Bereich Gesundheit betreut. Wir arbeiten in einem kollegialen Team mit abwechslungsreichen Tätigkeiten.

Ihre Aufgaben

- Ansprechperson für interne und externe Anfragen
- Verantwortung für den Bereich Rechnungswesen und Buchhaltung (Verwaltung von Kostenstellen/Studienqualitätsmitteln, Budgetplanung), SAP
- Übernahme aller administrativen Aufgaben des Sekretariats, Büromanagement einschließlich Terminkoordination
- Vor- und Nachbereitung von Gremien- und Arbeitsgruppensitzungen sowie Führen und Aufbereitung der Protokolle
- Administrative und organisatorische Unterstützung bei der Durchführung von Stellenbesetzungsverfahren
- Organisation und Unterstützung beim Aufbau von Strukturen

Ihr Profil

- Abgeschlossene Berufsausbildung zur*zum Kauffrau*Kaufmann (m/w/d) für Büromanagement oder vergleichbare Qualifikation
- Praktische Berufserfahrung in mindestens einem der genannten Tätigkeitsbereiche
- Nachgewiesene Erfahrungen in der Vorbereitung und Durchführung von Sitzungen inklusive Protokollführung
- Routinierter Umgang mit den MS-Office-Programmen
- Organisations- und Kommunikationsvermögen mit strukturierter, präziser, vorausschauender Arbeitsweise sowie Freude am Umgang mit Menschen
- Selbstständige sowie lösungs- und serviceorientierte Arbeitsweise
- Eine gute mündliche und schriftliche Ausdrucksweise in Deutsch, idealerweise Englischkenntnisse
- Teamfähigkeit, Diskretion und Einsatzbereitschaft
- Verantwortungsbewusstsein und ein hohes Maß an

Als vielfaltsfreundliche Hochschule wünschen wir uns ebenso Mitarbeitende, die unterschiedliche Lebenshintergründe mitbringen. Daher sind Menschen aus unterrepräsentierten Gruppen besonders zur Bewerbung aufgefordert. Unsere Hochschule fördert die Vereinbarkeit von Familie und Beruf unter anderem durch sehr flexible Arbeitszeitmodelle. Auf diesbezügliche Fragen geben Ihnen das Gleichstellungsbüro und der Personalrat gern Auskunft.

Personen mit Schwerbehinderung werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung nach Maßgabe der einschlägigen Vorschriften bevorzugt berücksichtigt. Zur Wahrung Ihrer Interessen teilen Sie uns bitte bereits in der Bewerbung mit, ob eine Schwerbehinderung/

Eigeninitiative

Gleichstellung vorliegt.

Die HAWK versteht sich als ein Ort der Chancenermöglichung. Daher wird auch von Seiten der Person, die die Stelle ausübt, ein gleichstellungsorientierter und vielfaltsfreundlicher Umgang im Kollegium und mit den Studierenden vorausgesetzt.

Fachliche Fragen beantwortet Ihnen gern Prof. Dr. Christian Podolsky (christian.podolsky@hawk.de).

Ihre aussagekräftige Bewerbung schicken Sie bitte als ein PDF-Dokument bis zum 02.08.2024 an die Personalabteilung der HAWK, E-Mail: jobboerse@hawk.de.

Informationen nach Artikel 13 DSGVO zur Erhebung personenbezogener Daten finden Sie auf unserer Homepage unter: <https://www.hawk.de/datenschutz-stellenangebote>

