



Stellenausschreibung

Am **Internationalen Studien- und Sprachenkolleg (ISSK)** der Johannes Gutenberg-Universität Mainz ist zum 01.02.2020 die Stelle eines/r

Verwaltungsmitarbeiters/in / Controllers/in (m/w/d)
(EG 11 TV-L)
Kenn-Nr.: 19419-ISSK-ml
- Vollzeit -

unbefristet zu besetzen.

Ihre Aufgaben:

- Finanz- und Budgetplanung
- Steuerung und Überwachung der Verwendung der Haushaltsmittel (Landes- und Drittmittel)
- Mittelverwaltung
- Steuerung des Beschaffungswesens
- Stellen- und Personalmanagement (u.a. Planung, Steuerung und Überwachung des Personalbudgets, Bearbeitung aller Personalangelegenheiten des wissenschaftlichen und nichtwissenschaftlichen Personals)
- Durchführung zentraler Organisationsangelegenheiten des ISSK (u.a. Raumbuchungen, Begleitung zentraler Maßnahmen des Arbeitsschutzes und der Arbeitssicherheit, unterstützende Maßnahmen im Bereich Prüfungsmanagement)

Ihr Profil:

- abgeschlossene Ausbildung als staatl. geprüfte/r Betriebswirt/in oder vergleichbare Qualifikation und Erfahrungen
- sehr gute Kenntnisse der inneruniversitären Organisation, Verwaltungsinstanzen und Zuständigkeiten sowie der Strukturen der akademischen Selbstverwaltung

Erwartet werden außerdem:

- verhandlungssichere englische Sprachkenntnisse
- strukturiertes und analytisches Denken sowie selbständige und verantwortungsbewusste Arbeitsweise
- sehr gute Kenntnisse in der Anwendung des Microsoft-Office-Pakets: Word, Excel, Outlook
- hohe Team- und Kommunikationsfähigkeit, Flexibilität sowie hohe Belastbarkeit
- Bereitschaft zu kontinuierlicher Weiterbildung in den beschriebenen Aufgabenbereichen, die Bereitschaft, sich in immer neue und komplexe Themen und Aufgaben einzuarbeiten und sich die erforderlichen Kenntnisse selbständig anzueignen und innovativ und veränderungsbereit zu agieren

Wir bieten Ihnen:

Eine anspruchsvolle und vielseitige Aufgabe in einem qualifizierten Team. Neben der Sicherheit der Anstellung im öffentlichen Dienst bieten wir Ihnen umfängliche zusätzliche Leistungen, wie vor allem die Zahlung einer Jahressonderzahlung, die Teilnahme an der zusätzlichen Altersversorgung im öffentlichen Dienst über die VBL, die Möglichkeit des Erwerbs eines Jobtickets sowie umfangreiche Personalentwicklungsangebote.

Seitens der Johannes Gutenberg-Universität Mainz wird die Vereinbarkeit von Familie und Beruf groß geschrieben. Familienfreundliche Rahmenbedingungen, wie beispielsweise flexible Arbeitszeitregelungen, bieten dafür optimale Voraussetzungen.

Schwerbehinderte werden bei entsprechender Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen zusammengefasst in einer pdf-Datei unter Angabe der **Kenn-Nr.: 19519-ISSK-ml** bis zum **28.10.2019** per E-Mail an:

beruf@uni-mainz.de

Für Fragen wenden Sie sich bitte an Frau Dosch-Reuting, Tel: 06131/39-37422.

Stellenangebote und weitere Informationen auch im Internet:
<https://www.verwaltung.personal.uni-mainz.de/stellenausschreibungen/>