

Stellenausschreibung

Im **Dekanat des Fachbereich 03 – Rechts- und Wirtschaftswissenschaften** der Johannes Gutenberg-Universität Mainz ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle eines/r

Verwaltungsmitarbeiter/in (m/w/d)
(EG 8 TV-L)

Kenn-Nr.: 05620-03-ml
- Vollzeit -

unbefristet zu besetzen.

Ihre Aufgaben:

- Bewirtschaftung, Führung und Überwachung der Haushaltsmittel, Drittmittel
- Unterstützung der Geschäftsführerinnen, insbesondere bei Berufungsverfahren
- Bearbeitung von Promotionsverfahren inkl. Registrierungsverfahren
- Erteilung von Auskünften in allen Fachbereichsangelegenheiten
- Pflege der Homepage des Dekanats
- Eigenständige Organisation und Betreuung von Veranstaltungen
- Bearbeitung der Anträge zum Diplomjuristen
- Bearbeitung der Dissertationspreise und Stipendien
- Vor- und Nacharbeitung von Sitzungen, Terminplanung, Raumplanung
- Postbearbeitung

Ihr Profil:

- sehr gute Kenntnisse in der Anwendung des Microsoft-Office-Pakets: Word, Excel, Access, Publisher, PowerPoint
- Kenntnisse in der Anwendung von Grafik- und Bildbearbeitungsprogrammen (z.B. CorelDraw, Photoshop) sowie Internet-Programmierungs-Software (z.B. WordPress) sind erwünscht
- Kenntnisse der Struktur des Fachbereichs, Kenntnisse des Rechnungswesens und Haushaltsverfahrens sowie Kenntnis der universitätsinternen Bewirtschaftungsvorschriften sind erwünscht
- die Bereitschaft zur Einarbeitung in CampusNet wird erwartet
- gute Kenntnisse in M1 / MACH Web Marktplatz sind erwünscht
- Sicherheit in der Rechtschreibung, sorgfältige Arbeitsweise, Organisationsgeschick, hohe Belastbarkeit, Verschwiegenheit, Loyalität, Flexibilität, Teamfähigkeit und eigenständiges Arbeiten werden erwartet

Wir bieten Ihnen:

Eine anspruchsvolle und vielseitige Aufgabe in einem qualifizierten Team. Neben der Sicherheit der Anstellung im öffentlichen Dienst bieten wir Ihnen umfangreiche 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.

Bewerbungen Älterer sind erwünscht.

Schwerbehinderte werden bei entsprechender Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen zusammengefasst in einer pdf-Datei unter Angabe der **Kenn-Nr.: 05620-03-ml** bis zum **21.04.2020** per E-Mail an:

beruf@uni-mainz.de

Für Fragen wenden Sie sich bitte an Frau Dr. Eva Heinemann, Tel: 06131/39-22002.

Die Hinweise zum Datenschutz im Umgang mit Ihrer Bewerbung finden Sie unter:
<https://www.verwaltung.personal.uni-mainz.de/files/2020/03/Datenschutz-Bewerber-1.pdf>

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