



Am Fachbereich Mathematik der Mathematisch-Naturwissenschaftlichen Fakultät der Universität Tübingen ist im Arbeitsbereich Numerische Mathematik zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle eines/einer

Fremdsprachensekretärs/-sekretärin (m/w/d; 50 %, E 7 TV-L)

unbefristet zu besetzen. Das Aufgabengebiet beinhaltet neben vielfältigen allgemeinen Sekretariatstätigkeiten und der Bewirtschaftung von Drittmitteln die selbständige Korrespondenz mit internationalen Wissenschaftler:innen in englischer Sprache, die Betreuung von in- und ausländischen Mitarbeiter:innen und Gastwissenschaftler:innen sowie die Mitwirkung bei der Organisation und Durchführung von Konferenzen mit in- und ausländischen Teilnehmenden.

Vorausgesetzt werden eine einschlägige Ausbildung im Bereich Fremdsprachensekretariat mit der Fremdsprache Englisch oder vergleichbare nachgewiesene Kenntnisse. Fundierte EDV-Kenntnisse werden ebenfalls vorausgesetzt. Erwartet werden sowohl die Fähigkeit zu selbständiger Arbeit als auch zur Arbeit nach Vorgaben, eine zuverlässige und strukturierte Arbeitsweise und die Bereitschaft, sich in Neues einzuarbeiten. Wir suchen eine engagierte Person mit Kommunikations- und Teamfähigkeit und einem freundlichen Auftreten.

Die Tätigkeit an der Universität bietet eine hohe Arbeitsplatzsicherheit mit den Vorzügen des öffentlichen Dienstes, eine betriebliche Altersvorsorge, einen Zuschuss zum Deutschland-Jobticket sowie ein breites Angebot des betrieblichen Gesundheitsmanagements und Hochschulsports.

Die Universität setzt sich für Chancengleichheit und Diversität ein. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt eingestellt.

Bitte bewerben Sie sich per E-Mail mit den üblichen Unterlagen in einer pdf-Datei **bis 10.10.2024** beim Fachbereich Mathematik der Universität Tübingen, E-Mail: fbsprecher@mathematik.uni-tuebingen.de. Für Rückfragen steht Ihnen Herr Dr. Schneider unter Tel. 07071 29-72421 zur Verfügung.

Die Einstellung erfolgt durch die Zentrale Verwaltung der Universität.