



Für die Arbeitsgruppe Marketing sucht der Fachbereich Wirtschaftswissenschaft der Wirtschafts- und Sozialwissenschaftlichen Fakultät **zum nächstmöglichen Termin** eine

Teamassistenz / Fremdsprachensekretär/in

(m/w/d, 50%, bis E9a TV-L)

Die Stelle ist unbefristet zu besetzen.

Sie sind das Herz der Arbeitsgruppe und kümmern sich um ihren Betrieb auf der Verwaltungsebene. Dies schließt allgemeine administrative Tätigkeiten, Organisation von (Lehr-)Veranstaltungen, Betreuung von Studierenden und internationalen Gästen (auf Deutsch, Englisch, und z. B. auch Französisch oder Italienisch), Koordination wissenschaftlicher Hilfskräfte, Kommunikation mit nationalen und internationalen Partnern, die Pflege des Internetauftritts, die Verwaltung von Drittmittelprojekten sowie Unterstützung bei der Vorbereitung von Forschungsberichten ein. Sie sind die Verbindungsstelle zwischen den Mitgliedern der Arbeitsgruppe und der Verwaltung sowie anderen Stakeholdern.

Wir erwarten eine abgeschlossene Ausbildung als Fremdsprachensekretär/in mit den Sprachen Englisch (Eingruppierung TV-L E7), und Französisch oder Italienisch (Eingruppierung in TV-L E9a), einschlägige Berufserfahrung, sorgfältiges und eigenständiges Arbeiten, sehr gute kommunikative und organisatorische Fähigkeiten und die sehr gute Beherrschung von Textverarbeitung (Word), Tabellenkalkulation (Excel), E-Mail (Outlook) und gängigen Internetservices. Erfahrungen in der Gestaltung von Internetseiten (z. B. mit Typo3) sind von Vorteil.

Wenn Sie über eine Ausbildung als Fremdsprachensekretär/in mit der Sprache Englisch verfügen, besteht die Möglichkeit mit einem Nachweis der Sprachen Französisch oder Italienisch auf B2/C1 Niveau auch zu einem späteren Zeitpunkt in die Entgeltgruppe TV-L E9a eingruppiert zu werden.

Wir bieten Mitarbeit in einem international orientierten Team, ein vielfältiges Aufgabengebiet mit vielen Kontakten innerhalb und außerhalb der Universität, ein flexibles Arbeiten und die Möglichkeit, zum Erfolg der Arbeitsgruppe in Forschung und Lehre beizutragen. Unser Umgang miteinander ist geprägt von gegenseitiger Wertschätzung über unterschiedliche Aufgabenbereiche hinweg.

Die Universität Tübingen setzt sich für die Ziele der Gleichstellung und Diversität ein und fördert aktiv Chancengleichheit. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt eingestellt.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen (Motivationsschreiben, Lebenslauf und Zeugnisse) und der Nennung des Kennwortes „Marketing“ sind **bis zum 30. November 2024** – in einer pdf-Datei – zu senden an Dr. Kristin Chlosta, Geschäftsführerin Personal der Wirtschafts- und Sozialwissenschaftlichen Fakultät, bewerbung@wiso.uni-tuebingen.de.

Für weitere Informationen steht Ihnen Prof. Dr. Dominik Papies (dominik.papies@uni-tuebingen.de) gerne zur Verfügung.

Die Einstellung erfolgt durch die Zentrale Verwaltung.