



Am Institut für Kartographie und Geoinformatik (ikg) ist eine Stelle als

Sekretariats- und Verwaltungskraft (m/w/d) (EntgGr. 8 TV-L, 90 %)

ab sofort zu besetzen. Die Stelle ist unbefristet.

Aufgaben

In Ihren Aufgabenbereich fallen insbesondere folgende Tätigkeiten:

- Selbstständige Geschäftszimmeradministration (z.B. Korrespondenz in Deutsch/Englisch, Aktenführung, Zusammenarbeit mit Verwaltungsorganen, Institutspersonal und Studierenden)
- Verwaltung von Haushalts- und Drittmitteln (SAP) inkl. Mittelanforderungen und Erstellung von Verwendungsnachweisen, Koordination mit Projektträgern
- Vorbereitung von Personaleinstellungen und Verlängerungen bestehender Verträge, inkl. Kostenmonitoring
- Planung, Organisation und Abrechnung von Dienstreisen
- Bearbeitung der Rechnungskorrespondenz und Prüfung der haushaltsrechtlichen Zulässigkeit
- Verwaltung von studentischen Prüfungsleistungen
- Materialbeschaffung, Inventarisierung
- allgemeine Sekretariats- und Verwaltungsarbeiten

Einstellungsvoraussetzung

- Abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten bzw. Verwaltungswirtin oder Verwaltungswirt mit erfolgreich abgelegter Verwaltungsprüfung I (oder mit der Laufbahnbefähigung für das 2. Einstiegsamt der Laufbahngruppe 1 der Fachrichtung Allgemeine Dienste)
- Erfahrung im Sekretariatsbereich
- Der sicherere Umgang mit MS-Office-Anwendungen, insbesondere Word, Excel und Outlook
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Flexibilität, Selbständigkeit, Motivation, ausgeprägte Eigeninitiative, Organisationstalent, Vertrauenswürdigkeit und Verlässlichkeit, souveränes und freundliches Auftreten
- Erfahrungen in der universitären Verwaltung sind von Vorteil

Die Universität hat es sich zum Ziel gesetzt, die berufliche Gleichberechtigung von Frauen und Männern besonders zu fördern. Hierzu strebt sie an, in Bereichen, in denen ein Geschlecht unterrepräsentiert ist, diese Unterrepräsentanz abzubauen. Im Bereich der ausgeschriebenen Stelle sind Männer unterrepräsentiert. Qualifizierte Männer werden deshalb gebeten, sich zu bewerben. Bewerbungen von qualifizierten Frauen sind ebenfalls erwünscht. Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Qualifikation bevorzugt.



Leibniz
Universität
Hannover

Bitte richten Sie Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen bis zum 01.03.2023 in elektronischer Form an

E-Mail: Sekretariat@ikg.uni-hannover.de

oder postalisch an:

Gottfried Wilhelm Leibniz Universität Hannover

Institut für Kartographie und Geoinformatik

Appelstraße 9a

30167 Hannover

<http://www.uni-hannover.de/jobs>

Informationen nach Artikel 13 DSGVO zur Erhebung personenbezogener Daten finden Sie unter <https://www.uni-hannover.de/de/datenschutzhinweis-bewerbungen/>.