

Am Lehrstuhl III für Psychologie der Fakultät für Humanwissenschaften, Julius-Maximilians-Universität Würzburg, ist ab dem 01.07.2025 eine

Sekretariatsstelle

unbefristet zu besetzen. Die Arbeitszeit beträgt 50% einer Vollbeschäftigung. Die Vergütung richtet sich nach TV-L (bei geeigneter Qualifikation bis E7 TV-L).

Wir bieten Ihnen:

- vielseitige und abwechslungsreiche Tätigkeiten.
- Zusammenarbeit in einem Team.
- Einarbeitung durch Personen im administrativen Bereich.
- Schöne Arbeitsumgebung in zentraler Lage mit Mensa, Parkplatz und Anschluss an öffentliche Verkehrsmittel.

Ihre Aufgaben umfassen u.a.:

- Allgemeine Sekretariatsaufgaben (Abrechnungen, Urlaubsanträge, Beschaffungsanträge, Einstellungsanträge, Raumverwaltung, Inventarisierung, Pflege von Webseiten etc.).
- Verwaltung von Haushalts- und Drittmitteln (Mittelabrufe, Rechnungen, Finanzüberblick).
- Koordination von Lehr- und Prüfungsaufgaben des Lehrstuhls über das WueStudy-Portal.

Folgende Qualifikationen wünschen wir uns:

- einschlägiger Berufsabschluss (z.B. Fremdsprachenassistent (w/m/d), Bürokaufleute (w/m/d)).
- sicherer Umgang mit SAP (Finanzverwaltung), Office-Anwendungen, E-Mail, Internet.
- sichere Deutschkenntnisse in Wort und Schrift.
- Englischkenntnisse.
- Bereitschaft sich in digitale Abläufe einzuarbeiten.
- Kenntnisse der Strukturen der Universität sind von Vorteil.
- Selbständigkeit und zuverlässige Arbeitsweise.
- Freude am Umgang mit Menschen sowie Teamfähigkeit.

Bei im Wesentlichen gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung werden schwerbehinderte Menschen bevorzugt eingestellt.

Für Rückfragen steht Prof. Wilfried Kunde (wilfried.kunde@uni-wuerzburg.de, Tel.: 0931/3182645) gern zur Verfügung. Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung, die Sie bitte **bis zum 31.03.2025** – bevorzugt per E-Mail in einem PDF-Dokument - schicken an:

Prof. Dr. Wilfried Kunde
Lehrstuhl Psychologie III
Universität Würzburg
Röntgenring 11
97070 Würzburg
wilfried.kunde@uni-wuerzburg.de

Bitte übersenden Sie ausschließlich Kopien. Aus Kostengründen können die Bewerbungsunterlagen nicht zurück geschickt werden. Sie werden zeitnah nach Abschluss des Auswahlverfahrens vernichtet. Sofern Sie einen Freiumsschlag beifügen, werden Ihnen die Bewerbungsunterlagen drei Monate nach Abschluss des Auswahlverfahrens zurückgesandt.