

An der Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät der Julius-Maximilians-Universität Würzburg  
ist ab 01.05.2025 eine Stelle als

## **Beschäftigte bzw. Beschäftigter im Verwaltungsdienst für das Sekretariat (w/m/d)**

in Vollzeit für die Dauer einer Mutterschutzvertretung und ggfs. einer anschließenden Elternzeitvertretung bis 31.07.2026 befristet zu besetzen.

Die Stelle ist auch in Teilzeit besetzbar, sofern durch Jobsharing die ganztägige Wahrnehmung der Aufgaben sichergestellt ist. Die Vergütung richtet sich nach dem TV-L.

### **Die ausgeschriebene Position ist insbesondere mit folgenden Aufgaben verbunden:**

- Allgemeine Sekretariatsaufgaben (z. B. Publikumsverkehr, Korrespondenz)
- Verwaltung von Promotionsvorhaben an der Fakultät
- Organisation von Gremiensitzungen
- Mitwirkung bei der Organisation von Veranstaltungen der Fakultät
- Finanz- und Anlagenbuchhaltung
- Verwaltung der Sach- und Personalmittel der Fakultät (u.a. Vertragsverwaltung von Beschäftigten und Hilfskräften)

### **Für diese Aufgaben sind folgende Voraussetzungen erforderlich:**

- Abgeschlossene Berufsausbildung als Verwaltungsfachangestellte bzw. -fachangestellter (w/m/d), Kauffrau bzw. -mann für Bürokommunikation (w/m/d) oder vergleichbare Qualifikation
- Fundierte PC-Kenntnisse mit sicherer Beherrschung der MS-Office-Produkte
- Gute Organisations- und Koordinationseigenschaften
- Eigeninitiative, verantwortungsbewusste Arbeitsweise, Teamfähigkeit und Flexibilität
- Gute Englischkenntnisse und SAP-Grundkenntnisse sind wünschenswert

Die Universität Würzburg strebt eine Erhöhung des Frauenanteils an und fordert daher qualifizierte Frauen ausdrücklich zur Bewerbung auf. Bei im Wesentlichen gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung werden Schwerbehinderte bevorzugt eingestellt.

Bitte senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen – vorzugsweise in einem PDF-Dokument - **bis spätestens 17.03.2025** per E-Mail an:

Wirtschaftswissenschaftliche Fakultät  
Dr. Michael Dörflein  
Sanderring 2  
97070 Würzburg

[bewerbung@wiwi.uni-wuerzburg.de](mailto:bewerbung@wiwi.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 Freienschlag beifügen, werden Ihnen die Bewerbungsunterlagen drei Monate nach Abschluss des Auswahlverfahrens zurückgesandt.