

Am **Institut für Anatomie und Zellbiologie** der Julius-Maximilians-Universität Würzburg ist am Lehrstuhl I zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** eine Stelle

in der Verwaltung (w/m/d) in Teilzeit mit 75%

zu besetzen.

Die Stelle ist zunächst auf ein Jahr befristet, eine langfristige Beschäftigung wird ausdrücklich angestrebt. Die Vergütung der Stelle erfolgt nach dem TV-L.

Ihre Aufgaben

- Selbständige Führung des Sekretariats des Lehrstuhls I für Anatomie und Zellbiologie, die u.a. die anfallenden Sekretariats-/Büroarbeiten sowie das Terminmanagement beinhaltet
- Organisation des Personalwesens; Führen der Personalnebenakten
- Bewerbungsmanagement
- Führen der Finanz-/Drittmittelkonten; Bestell- und Rechnungswesen
- Fremdsprachenkorrespondenz in Englisch und Beratung, sowie Einweisung ausländischer wissenschaftlicher Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeitern / Doktorandinnen bzw. Doktoranden
- Unterstützung in der Lehrorganisation
- Pflege von Datenbanken einschließlich virtueller Lehrmaterialien, sowie Homepage-Pflege
- Unterstützung der Organisation der regelmäßig stattfindenden Arbeitstagung der Anatomischen Gesellschaft
- Mitarbeit in der technischen Hör- und Kurssaalbetreuung
- Allgemeine Verwaltungsaufgaben; Urlaubs-/Krankheitsvertretung der anderen Sekretariate, inklusive Unterstützung im Bereich des Körperspendewesens

Wir freuen uns auf

- Selbständigkeit, Zuverlässigkeit, Diskretion, Dienstleistungsorientierung, Organisationsgeschick, Eigeninitiative, sowie verantwortungsvolle und strukturierte Arbeitsweise
- Team- und Kooperationsfähigkeit, Kommunikationsstärke, sowie sicheres und freundliches Auftreten
- Hervorragende Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Sicherer Umgang mit MS Office oder analogen Softwareprogrammen, Textverarbeitung, Tabellenkalkulation und wünschenswert auch in Programmiersprachen
- Sicherer Umgang mit Internetbrowsern und Mailprogrammen

Wir bieten

- eine interessante, abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit in einem engagierten Team
- eine Einstellung im Arbeitnehmerverhältnis – die Ausgestaltung des Arbeitsverhältnisses richtet sich nach dem Tarifvertrag für den Öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) inkl. aller üblichen Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes
- Einen krisensicheren Arbeitsplatz mit sinnstiftender Tätigkeit und wertschätzender Arbeitsatmosphäre
- Flexible Arbeitszeiten im Rahmen der geltenden Gleitzeitregelungen
- Zusätzliche Benefits wie vergünstigte Einkaufsmöglichkeiten, Hochschulsport und Kinderbetreuung

Bewerbung

Bitte senden Sie Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen (Motivationsschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse und relevante Nachweise) bis zum 20.07.2026 vorzugsweise in elektronischer Form (ein PDF-Dokument) per E-Mail an

l-anatomie2@uni-wuerzburg.de

Institut für Anatomie und Zellbiologie
z. Hd. Frau Prof. Dr. Irina Dudanova

Postadresse:

Koellikerstraße 6
97070 Würzburg

Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte ebenfalls an l-anatomie2@uni-wuerzburg.de

Die Stelle ist teilzeitfähig, sofern durch Jobsharing die ganztägige Wahrnehmung der Aufgaben gesichert ist. Schwerbehinderte Menschen werden bei im Wesentlichen gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt eingestellt.

Informationen zum Institut für Anatomie und Zellbiologie der Universität Würzburg finden Sie unter:

<https://www.anatomie.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.

