

Hier
entsteht
Zukunft!



Die Universität des Saarlandes ist eine Campus-Universität, die international bekannt ist durch die Forschungsorientierung insb. im Bereich der Informatik und den Nano- und Lebenswissenschaften. Zudem zeichnet sie sich durch die engen Beziehungen zu Frankreich und den Europa-Schwerpunkt aus. Rund 17.000 Studierende sind an der Universität des Saarlandes in über hundert Studienfächern eingeschrieben. Die Universität des Saarlandes ist eine familienfreundliche Hochschule und mit mehr als 4000 Mitarbeitenden eine der größten Arbeitgeberinnen in der Region.

Wir bieten zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** für Professur für Polymerwerkstoffe folgende Stelle an:

Sekretariatskraft (m/w/d)

Kennziffer N2348, Vergütung nach TV-L, Entgeltgruppe E6, Beschäftigungsdauer: unbefristet, Beschäftigungsumfang: 50 % der tariflichen Arbeitszeit

Das ist Ihr Arbeitsbereich:

Sekretariat der Professur für Polymerwerkstoffe, Fachrichtung Materialwissenschaft und Werkstofftechnik, Naturwissenschaftlich-technische Fakultät der Universität des Saarlandes.

Ihre Aufgaben sind:

- allgemeine Bürotätigkeiten, u.a. Schreibarbeiten, Korrespondenz in deutscher und englischer Sprache, Aktenverwaltung, Terminkoordination, Telefon- und E-Mail-Kommunikation,
- Verwaltung und Bewirtschaftung von Finanz- und Sachmitteln im Haushalts- und Drittmittelbereich, u. a. Beschaffung, Führen von Mittelübersichten, Kalkulation von Personal- und Sachausgaben,
- Terminkoordination, Empfang von Gästen, Unterstützung des wissenschaftlichen Personals am Lehrstuhl,
- Mitwirkung bei der Organisation der Lehre und Öffentlichkeitsarbeit, u. a. Organisation von Veranstaltungen, Gestaltung von Einladungen, Postern, Pflege der Website etc.

Ihr Profil ist:

- Abgeschlossene Ausbildung im Büro- oder Verwaltungsbereich bzw. kaufmännischen Bereich,
- Buchhalterische Kompetenzen für Budgetkontrolle und -verwaltung,
- Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift,
- sehr gute Kenntnisse im Umgang mit den gängigen Mail- und Officeprogrammen im Sekretariatsbereich,
- gesundheitliche Eignung zur Arbeit am Bildschirmarbeitsplatz,
- Gute Deutsch- und Englischkenntnisse.

Darüber hinaus bringen Sie mit:

- Fähigkeit und Motivation zu eigenverantwortlichem Arbeiten,
- Bereitschaft, sich in neue Aufgaben einzuarbeiten,
- Team- und Kommunikationsfähigkeit,
- freundliches und verbindliches Auftreten.

Wir bieten Ihnen:

- flexible Arbeitszeitmodelle zur besseren Vereinbarkeit von Beruf und Familie,
- sicherer und zukunftsorientierter Arbeitsplatz mit attraktiven Konditionen,
- umfangreiche Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten (wie z. B. Sprachkurse),
- attraktive Angebote im Rahmen des Betrieblichen Gesundheitsmanagements, wie z. B. Hochschulsport,
- zusätzliche Altersvorsorge (RZVK),
- vergünstigte Fahrkarte für öffentliche Verkehrsmittel (Job-Ticket),
- Dienstfahrrad-Leasing (JobRad).

Wir freuen uns auf **Ihre aussagekräftige Online-Bewerbung** (in einer PDF-Datei) bis zum **31.08.2026** an **bewerbung@uni-saarland.de**. Bitte im Betreff der E-Mail die Kennziffer **N2348** angeben.

Bei **Fragen** können Sie sich gerne an uns wenden. Ihre Ansprechperson:

Frau Prof. Dr. Karen Lienkamp

karen.lienkamp@uni-saarland.de

Tel.: 0681 302 3449

Die Eingruppierung erfolgt je nach Aufgabenübertragung und Erfüllung der persönlichen Voraussetzungen in die jeweilige Entgeltgruppe TV-L. Eine Teilzeitbeschäftigung ist grundsätzlich möglich.

Sofern Sie einen ausländischen Hochschulabschluss erlangt haben, wird vor der Einstellung ein Nachweis über die Gleichwertigkeit dieses Abschlusses mit einem deutschen Abschluss durch die Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen (ZAB) benötigt. Bitte beantragen Sie diesen ggf. rechtzeitig. Nähere Informationen finden Sie unter <https://www.kmk.org/zeugnisbewertung>

Kosten für die Teilnahme an einem Vorstellungsgespräch bei der Universität des Saarlandes können, ebenso, wie Kosten für eine etwaige Zeugnisbewertung der ZAB, grundsätzlich leider nicht erstattet werden.

Wir begrüßen Bewerbungen unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion/Weltanschauung, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität. Die Universität des Saarlandes strebt nach Maßgabe ihres Gleichstellungsplanes eine Erhöhung des Anteils von Frauen an. Bewerbungen schwerbehinderter Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Im Rahmen Ihrer Bewerbung um eine Stelle an der Universität des Saarlandes (UdS) übermitteln Sie personenbezogene Daten. [Beachten Sie bitte hierzu unsere Datenschutzhinweise gemäß Art. 13 Datenschutz-Grundverordnung \(DS-GVO\) zur Erhebung und Verarbeitung von personenbezogenen Daten.](#) Durch die Übermittlung Ihrer Bewerbung bestätigen Sie, dass Sie die Datenschutzhinweise der UdS zur Kenntnis genommen haben.