

Am **Centrum für Nah- und Mittelost-Studien (CNMS)** ist vorbehaltlich des Freiwerdens der Stelle zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** die unbefristete **Teilzeitstelle (50 % der regelmäßigen Arbeitszeit)** einer/eines

Fremdsprachensekretärin / Fremdsprachensekretärs (m/w/d)

zu besetzen. Die Eingruppierung erfolgt je nach Qualifikation und Erfüllung der tariflichen Voraussetzungen bis **Entgeltgruppe 7** des Tarifvertrages des Landes Hessen.

Zu Ihren Aufgaben gehören die eigenständige Führung des Sekretariats von zwei Fachgebieten (Politik des Nahen und Mittleren Ostens sowie Fachgebiet Maghreb-Studien mit allen erforderlichen Organisations- und Verwaltungsaufgaben. Hierzu zählen Bestell- und Rechnungswesen, Kostenüberwachung, umfangreiche Drittmittelverwaltung, Personalangelegenheiten sowie Management von internationalen Gastwissenschaftlerinnen/-wissenschaftlern. Weitere Tätigkeiten umfassen die eigenständige Korrespondenz (Englisch und Deutsch), Vor- und Nachbereitung von internationalen wissenschaftlichen Veranstaltungen sowie Dienstreiseplanung und Prüfungsverwaltung über MARVIN. Die Universität erwartet von ihren Beschäftigten die Bereitschaft und Fähigkeit, sich ggf. in andere Aufgabenfelder einzuarbeiten und sie zu übernehmen.

Vorausgesetzt wird eine abgeschlossene Berufsausbildung als Fremdsprachensekretär/in oder eine vergleichbare Qualifikation. Einschlägige Berufserfahrungen und Erfahrungen mit der Vorbereitung von internationalen Tagungen, sehr gute EDV-Kenntnisse (Office, Excel, E-Mail, CMS und Internetanwendungen), gute SAP- Kenntnisse sowie die Fähigkeit zu eigenständiger und verantwortlicher Arbeit werden ebenso erwartet wie Teamfähigkeit, Belastbarkeit bei Arbeitsspitzen, Durchsetzungsvermögen sowie gutes Zeitmanagement. Erforderlich sind Kenntnisse in der Verwaltung von Drittmitteln im universitären Bereich sowie ein Nachweis über gute Englisch-Kenntnisse in Wort und Schrift. Kenntnisse in Französisch sind von Vorteil.

Für Fragen steht Ihnen Prof. Dr. Rachid Ouaisa unter ouaisa@uni-marburg.de gerne zur Verfügung.

Wir fördern Frauen und fordern sie deshalb ausdrücklich zur Bewerbung auf. In Bereichen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, werden Frauen bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Personen mit Kindern sind willkommen - die Philipps-Universität bekennt sich zum Ziel der familienfreundlichen Hochschule. Eine Reduzierung der Arbeitszeit ist grundsätzlich möglich. Menschen mit Behinderung im Sinne des SGB IX (§ 2, Abs. 2, 3) werden bei gleicher Eignung bevorzugt. Bewerbungs- und Vorstellungskosten werden nicht erstattet.

Ihre Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte bis zum **18.03.2022** unter Angabe der Kennziffer **ZE-0055-cnms-va-2022** in einer PDF-Datei an ouaisa@uni-marburg.de.