

# Verwaltungsangestellte (m/w/d)

Am Institut für Gebäudeenergetik, Thermotechnik und Energiespeicherung der Universität Stuttgart ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Teilzeitstelle (50 %, unbefristet) als Verwaltungsangestellte/r zu besetzen. Die Vergütung erfolgt nach TV-L EG 6.

In dieser Position sind Sie administrative/-r Ansprechpartner/-in für Doktorand/-innen und Studierende des Instituts. Ihre Aufgaben umfassen:

- Bürokommunikation und -organisation
- Verwaltung studentischer Arbeiten
- Vertragsvorbereitung für Mitarbeiter/-innen und Hilfskräfte
- Erstellung von Ausgangsrechnungen
- Vertretungsweise Prüfung und Kontierung von Rechnungen im digitalen Rechnungssystem sowie Vorbereitung und Abrechnung von Dienstreisen

Wir erwarten von Ihnen:

- Erfahrung in einer Verwaltungstätigkeit und in der Büroorganisation
- Sicherheit im Umgang mit MS Office (Word, Excel, Outlook)
- Sehr gute Deutsch- und gute Englischkenntnisse
- Strukturierte und selbstständige Arbeitsweise
- Teamfähigkeit, Freundlichkeit und interkulturelle Kompetenz

Wir bieten Ihnen:

- Vorteile für Mitarbeitende
- Sport- und Freizeitangebote
- Verkehrsmittelzuschuss
- Betriebliche Altersvorsorge

Für Fragen steht Ihnen Thomas Brendel (0711 685 63552) gerne zur Verfügung.

Ihre Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte in einer **PDF-Datei** bis zum **31. März 2023** an Herrn Thomas Brendel unter folgender Adresse: [thomas.brendel@igte.uni-stuttgart.de](mailto:thomas.brendel@igte.uni-stuttgart.de)

Bitte beachten Sie, dass Sie mit dem Absenden Ihrer Bewerbung in die Speicherung und zweckgebundene Verwendung Ihrer persönlichen Daten einwilligen. Informationen nach Artikel 13 DSGVO zum Umgang mit Bewerberdaten finden Sie unter <https://www.uni-stuttgart.de/datenschutz/bewerbung>.

Frauen werden ausdrücklich zur Bewerbung aufgefordert. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung vorrangig eingestellt. Die Einstellung erfolgt durch die Zentrale Verwaltung. Bewerbungs- und Vorstellungskosten können nicht erstattet werden.