



Am Lehrstuhl für ABWL, insb. Internationales und Strategisches Management des Betriebswirtschaftlichen Instituts der Universität Stuttgart ist ab 01.11.2025 **eine halbe Stelle** als

Fremdsprachensekretär/in (m/w/d)

zu besetzen. Die Stelle ist entsprechend der Qualifikation des zukünftigen Stelleninhabers/der zukünftigen Stelleninhaberin maximal bis Entgeltgruppe E 9 TV-L dotiert.

Das Arbeitsgebiet der Stelle umfasst die Organisation des Sekretariats, wobei vor allem die folgenden Aufgaben anfallen:

- Planung sowie Realisation und Kontrolle der am Lehrstuhl anfallenden Verwaltungsarbeiten, insbesondere haushaltsrechtliche Erfassungs- und Vorprüfungsverfahren – bspw. im Zusammenhang mit Einstellungen von wissenschaftlichen MitarbeiterInnen und Hilfskräften, Beschaffungen sowie digitales Dienstreisemanagement,
- Aufnahme und Erledigung der deutsch- und fremdsprachigen Korrespondenz sowie die Umsetzung von Gutachten jeweils auch via Diktat, unter Nutzung moderner Übermittlungs- und Textverarbeitungstechniken,
- ausführende Anfertigung von auch fremdsprachig verfassten Manuskripten, Schaubildern und Sitzungsvorlagen unter Einsatz diverser Softwareprogramme, hierbei vor allem von MS Word und PowerPoint,
- Erteilen von Auskünften sowie Entgegennahme, Erstellung und Aushändigung von Unterlagen im Rahmen der Betreuung von und Kommunikation mit Studierenden,
- Online-Verwaltung von Studien- und Prüfungsleistungen (C@mpus) und schließlich
- Koordination und Vorbereitung von Terminen insbesondere des Lehrstuhlinhabers sowie verwaltungstechnische Planung und Betreuung von Sitzungen bzw. Veranstaltungen.

Wir bieten Ihnen die Zusammenarbeit in einem sympathischen und leistungsorientierten Team bei hoher Arbeitsplatzsicherheit.

Für die Tätigkeit sollten Sie folgende Qualifikationen mitbringen:

- eine abgeschlossene Ausbildung als Fremdsprachensekretär/in (m/w/d),
- Erfahrungen im Sekretariats- und Verwaltungsbereich, idealerweise an einer Hochschule,
- sicheren Umgang mit der deutschen Sprache (Rechtschreibung und Grammatik), sehr gute Kenntnisse der englischen Sprache sowie gute Kenntnisse der französischen oder spanischen Sprache in Wort und Schrift,
- gute IT-Kenntnisse, insbesondere wird eigenständiges Arbeiten mit MS-Office-Produkten vorausgesetzt; SAP-Kenntnisse sind von Vorteil,
- selbstständiges, hierbei aber kooperationsorientiertes Arbeiten sowie freundliches und sicheres Auftreten.

Für Fragen steht Ihnen Herr Prof. Dr. Michael-Jörg Oesterle (Tel.: (0711) 685-83638, E-Mail: lehrstuhl.intman@bwi.uni-stuttgart.de) gerne zur Verfügung. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Bewerbungsschluss: **14. September 2025**

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung in elektronischer Form und ausschließlich als PDF an:

Univ.-Prof. Dr. Michael-Jörg Oesterle
Universität Stuttgart
Betriebswirtschaftliches Institut
Abt. IX – Lehrstuhl für ABWL, insb. Internationales und
Strategisches Management
Keplerstr. 17
70174 Stuttgart