

## Projektassistenz (m/w/d)

Online seit 04.03.2025 | 2025-03-04-926121 | Wissenschaftliche Hilfskraft

---

### Stellenbeschreibung

Eintrittstermin:

**01.07.2025**

Bewerbungsfrist:

**23.03.2025**

Entgeltgruppe:

**EG 9a**

Befristung:

**befristet bis zum 31.03.2028**

Umfang:

**56,85 % Teilzeit (22 h)**

Die Universität zu Lübeck steht für exzellente Forschung und exzellente Lehre. Wir sind eine moderne Stiftungsuniversität mit thematisch fokussierten Studiengängen. Unter dem Motto „Im Focus das Leben“ bieten wir als Life-Science-Universität ein Spektrum von Medizin, Gesundheitswissenschaften und Psychologie bis hin zu Mathematik, Informatik, Naturwissenschaften und Technik an.

### Projektassistenz (m/w/d)

Center for Doctoral Studies

Am Center for Doctoral Studies Lübeck ist zum 01.07.2025 eine Teilzeitstelle als Projektassistenz (m/w/d) mit einer Arbeitszeit in Höhe von 56,85% einer Vollzeitstelle (derzeit 22 Stunden pro Woche) bis zum 31.3.2028 befristet zu besetzen.

### Ihr Aufgabengebiet:

- Erledigung allgemeiner administrativen Aufgaben wie z.B. Promovierenden-Verwaltung sowie Datenpflege und Erstellung von Zeugnissen.

- Organisation und Koordination von Veranstaltungen.
- Mitarbeit an Prozessentwicklungen- und Optimierungen auch an Schnittstellen zu anderen Einrichtungen.
- Erstellung und Aufbereitung statistischer Daten zum Verlauf der Promotionen.

## **Anforderungsprofil & Qualifikationen**

### **Ihre Qualifikationen und Kompetenzen:**

- Ein abgeschlossenes Hochschulstudium oder mehrjährige Berufserfahrung im Wissenschaftsmanagement.
- Hervorragende kommunikative Fähigkeiten, soziale Kompetenz, Flexibilität, Organisationstalent und Verantwortungsbewusstsein.
- Sichere Englischkenntnisse in Wort und Schrift.
- Erfahrung mit den üblichen MS Office-Programmen.
- Selbstständige und eigenverantwortliche Arbeitsweise.
- Erfahrungen im Bereich Nachwuchsförderung, sowie praktische Projekterfahrung sind wünschenswert.

### **Wir bieten Ihnen:**

- Tarifliche Vergütung inkl. Jahressonderzahlung (TV-L)
- 30 Tage Erholungsurlaub pro Jahr, zusätzlich 24.12. und 31.12. arbeitsfrei
- Vereinbarkeit von Familie, Privatleben und Beruf durch flexible Arbeitszeiten und Teilzeitmöglichkeiten (nach individueller Prüfung) sowie die Möglichkeit des mobilen Arbeitens
- NAH.SH-Jobticket, Teilnahme am Hochschulsport, vergünstigtes Mensaessen auf dem Campus und weitere Corporate Benefits
- Gesundheitsmanagement „Gesunde Hochschule“
- Eine betriebliche Altersvorsorge mit hoher Zuzahlung durch die Arbeitgeberin (VBL)
- Einen sicheren Arbeitsplatz sowie ein universitäres Umfeld mit seiner typisch lebendigen und innovativen Ausprägung, mit zahlreichen Veranstaltungen sowie Weiterbildungsmöglichkeiten

Die Eingruppierung erfolgt nach Maßgabe der Tarifautomatik bei Erfüllung der tariflichen Voraussetzungen bis zur oben aufgeführten Entgeltgruppe. Eine endgültige Stellenbewertung bleibt vorbehalten.

Die Universität zu Lübeck versteht sich als moderne und weltoffene Arbeitgeberin. Wir begrüßen Ihre Bewerbung unabhängig Ihres Alters, Ihres Geschlechts, Ihrer kulturellen und sozialen Herkunft, Ihrer Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexuellen Identität. Wir fördern die Gleichberechtigung der Geschlechter. Als Bewerberin oder Bewerber mit Schwerbehinderung oder als ihnen gleichgestellte Person berücksichtigen wir Sie bei entsprechender Eignung bevorzugt.

Ihr Kontakt für weitere Fragen:

Frau Dr. Inga Oberpichler

+49 451 / 3101 2300

Ausführliche Informationen rund um die Stellenangebote und Benefits an der Universität zu Lübeck finden Sie online unter <https://stellenangebote.uni-luebeck.de>.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?


Dann bewerben Sie sich bis zum **23.03.2025** über unser **Online-Bewerbungsformular**.

## Stellenmerkmale

Beschäftigungsart	<b>Wissenschaftliche Hilfskraft</b>
Beschäftigungsumfang	<b>Teilzeit (befristet)</b>
Home Office	<b>Nein</b>
Bewerbungslink	<a href="https://stellenangebote.uni-luebeck.de/de/jobposting/62e29a006d089eddb59f073a311256f4cab23d590/apply?ref=stellenwerk">https://stellenangebote.uni-luebeck.de/de/jobposting/62e29a006d089eddb59f073a311256f4cab23d590/apply?ref=stellenwerk</a>

---

## Kontaktdaten

Firma/Hochschule	<b>Universität zu Lübeck</b>
Anschrift	<b>Ratzeburger Allee 160 23562 Lübeck</b>
Kontakt	<b>Frau Stefanie Koch</b>
E-Mail	 <a href="mailto:stefanie.koch@uni-luebeck.de">stefanie.koch@uni-luebeck.de</a>

Webseite

<https://www.uni-luebeck.de>