



Unser Profil

Die Universität Stuttgart ist eine führende technisch-orientierte Universität mit weltweiter Ausstrahlung.

Das auf dem grünen Uni-Campus in Stuttgart-Vaihingen angesiedelte Institut für Materialprüfung, Werkstoffkunde und Festigkeitslehre (IMWF) sucht Verstärkung für sein engagiertes Team in der Verwaltung.

Zum nächstmöglichen Termin ist eine unbefristete Teilzeitstelle (50 %) als Verwaltungsangestellte w/m/d zu besetzen.



Was wir bieten:

- ein abwechslungsreiches Aufgabenspektrum in einem dynamischen Arbeitsumfeld mit flexibler Arbeitszeitgestaltung
- einen Arbeitsplatz im öffentlichen Dienst mit Vergütung nach TV-L

Ihre Tätigkeit im Team der Verwaltung des IMWF umfasst:

- Rechnungsbearbeitung und Budgetverwaltung von Haushaltsmitteln und Drittmitteln im nationalen und internationalen Umfeld
- Eigenverantwortliche Abwicklung von Beschaffungen und Bestellungen
- Unterstützung bei der Personalverwaltung
- Kontrolle, Kontierung, Vorbereitung von Auszahlungs- und Annahmeanordnungen
- Reisekostenabrechnung
- Abstimmung mit der zentralen Verwaltung der Universität

Ihr Anforderungsprofil:

- Erfahrung mit Verwaltungsaufgaben
- Bürokaufmännische oder äquivalente Ausbildung
- Umfassende Kompetenz im Umgang mit moderner Bürotechnik (MS Office)
- Beherrschung der deutschen und englischen Sprache in Wort und Schrift, selbstständiges Verfassen von Schriftsätzen
- Selbstständige, engagierte und flexible Arbeitsweise
- Sehr gute Organisations- und Kommunikationsfähigkeit, Belastbarkeit, Aufgeschlossenheit gegenüber neuen Aufgaben, Teamfähigkeit
- Freundliches und sicheres Auftreten, Freude am Umgang mit Menschen

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung bis 31.10.2024 in digitaler Form an: verwaltung@imwf.uni-stuttgart.de

Kontaktperson: Prof. Michael Seidenfuß – michael.seidenfuss@imwf.uni-stuttgart.de

Die Universität Stuttgart legt Wert auf berufliche Gleichstellung. Schwerbehinderte Bewerber/innen werden bei gleicher Eignung bevorzugt.

**Verwaltungsangestellte –
Schwerpunkt
Rechnungswesen,
Controlling und
Personalverwaltung
(w/m/d) –
unbefristet (50 %)**