



Kennziffer 112/2024

## **administrativer Koordinator (m/w/d)**

Die 1409 gegründete Universität Leipzig gehört zu den großen, forschungsstarken und medizinführenden Universitäten in Deutschland. Mit ihren rund 30.000 Studierenden und mehr als 5.000 Beschäftigten in 14 Fakultäten prägt sie das Leben in der pulsierenden und weltoffenen Stadt Leipzig. Die Universität Leipzig bietet ein dynamisches und international geprägtes Arbeitsumfeld sowie attraktive und vielfältige Arbeitsmöglichkeiten in Forschung, Lehre, Transfer, Infrastruktur und Verwaltung.

Am Global and European Studies Institute der Fakultät für Sozialwissenschaften und Philosophie ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt oben genannte Stelle zu besetzen.

### **Stellenmerkmale**

- unbefristet
- 75 % einer Vollbeschäftigung
- vorgesehene Vergütung: Entgeltgruppe 9a TV-L

### **Aufgaben**

- administrative Koordination des Konsortiums für den „European Master Global Studies“ und des Konsortiums für den „Arqus Joint Master in European Studies“
- Unterstützung der Studiengangsleitungen am Institut (u. a. mehrsprachige Korrespondenz mit internationalen Partneruniversitäten, Berichtswesen, Betreuung internationaler Studierender)
- Assistenz der Geschäftsführung und der Professuren des Instituts u. a. in administrativen Angelegenheiten und bei der Vor- und Nachbereitung von Gremien- und Kommissionsarbeit sowie bei der Einwerbung, Betreuung und Abrechnung von Drittmittel-Projekten internationaler Geldgeber (insbesondere EU und DAAD)
- Planung und Organisation wissenschaftlicher und studiengangbezogener Veranstaltungen im In- und Ausland (u. a. internationale Sommer- und Winterschulen, Alumnikonferenzen)
- Planung und Organisation des Auswahlverfahrens von Masterstudierenden für die internationalen Studiengänge am Institut
- Koordination des Institutssekretariats und seiner internationalen Kooperationen sowie allgemeine Bürotätigkeiten (u. a. Betreuung von Post- und E-Mail sowie mehrsprachige telefonische und schriftliche Korrespondenz, Büromaterialbestellung, Terminkoordinierung)

### **Voraussetzungen**

- einschlägiger berufsqualifizierender Abschluss oder gleichwertige einschlägige Ausbildung oder mindestens gleichwertige einschlägige Qualifikation
- verhandlungssichere Kenntnisse der englischen Sprache
- gute Kenntnisse einer weiteren Fremdsprache wünschenswert
- hervorragende Fähigkeiten bei der Koordination komplexer Abläufe in mehrsprachigen und internationalen Kontexten
- Erfahrungen in transnationalen Kooperationen in Lehre und Forschung wünschenswert
- sehr gute MS Office-Kenntnisse (Word, Excel, PowerPoint, OneNote, Teams etc.)
- Erfahrungen mit Förderportalen der EU (FTOP), des DAAD und der DFG sind von Vorteil
- Erfahrungen im Bereich Projektmanagement insbesondere im Bereich der nationalen und europäischen Förderung von Forschung und Lehre (EU, DAAD etc.)
- Erfahrungen im Bereich der Öffentlichkeitsarbeit
- hohe Kooperations- und Kommunikationskompetenz
- Vertrautheit mit verschiedenen akademischen Kulturen außerhalb Deutschlands
- strukturierte, eigenständige sowie serviceorientierte Arbeitsweise
- Freude an der Arbeit in einem internationalen Team

## **Wir bieten**

- einen modernen Arbeitsplatz und attraktive Arbeitsbedingungen
- flexible Arbeitszeiten sowie die Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- eine zielgerichtete Personalentwicklung in allen Phasen Ihres Berufslebens mit Weiterbildungsmöglichkeiten
- eine betriebliche Altersvorsorge
- ein vergünstigtes Personennahverkehrsticket (z. B. das Deutschlandticket als Jobticket)

Ihre Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte mit den üblichen Unterlagen unter Angabe der **Kennziffer 112/2024 bis 15. Juli 2024 (Fristverlängerung) an: Universität Leipzig, Fakultät für Sozialwissenschaften und Philosophie, Frau Dekanin Prof. Dr. Astrid Lorenz, Beethovenstraße 15, 04107 Leipzig**. Gern können Sie Ihre Bewerbung in einer PDF-Datei auch per E-Mail an [bewerbung.sozphil@uni-leipzig.de](mailto:bewerbung.sozphil@uni-leipzig.de) senden. Bitte beachten Sie, dass Gefährdungen der Vertraulichkeit und der unbefugte Zugriff Dritter bei einer Kommunikation per unverschlüsselter E-Mail nicht ausgeschlossen werden können.

Ihre Bewerbungsunterlagen werden nicht zurückgesandt, bitte reichen Sie nur Kopien ein. Vorstellungskosten werden nicht übernommen.

Die Universität Leipzig strebt eine Erhöhung des Anteils von Frauen in verantwortlicher Position an und bittet deshalb qualifizierte Frauen ausdrücklich um ihre Bewerbung. Bei gleicher Eignung werden schwerbehinderte Menschen oder ihnen kraft SGB IX von Gesetzes wegen Gleichgestellte bevorzugt eingestellt.

## ***Hinweise zum Datenschutz***

*Eine Bewerbung und damit die Zusendung der für eine Bewerbung üblichen Unterlagen erfolgt freiwillig. Ihre in den Bewerbungsunterlagen enthaltenen bzw. ggf. im Bewerbungsgespräch erlangten personenbezogenen Daten werden von der Universität Leipzig – hier der ausschreibenden Dienststelle – ausschließlich zum Zwecke des Auswahlverfahrens für diese hier ausgeschriebene Stelle verarbeitet und, sofern nicht im Einzelfall ausdrücklich eingewilligt wird, nicht an Dritte weitergegeben. Rechtsgrundlage für die Datenverarbeitung ist § 11 Abs. 1 Sächsisches Datenschutzdurchführungsgesetz i. V. m. EU-Datenschutz-Grundverordnung (EU-DSGVO). Verantwortlich für das Bewerbungsverfahren ist der in dieser Ausschreibung angegebene Adressat der Bewerbung.*

*Ihre personenbezogenen Daten werden für sechs Monate nach Beendigung des Einstellungsvorgangs gespeichert und danach gelöscht bzw. datenschutzgerecht vernichtet. Die Einwilligung kann verweigert oder mit Wirkung auf die Zukunft ohne Angabe von Gründen widerrufen werden. In diesen Fällen ist eine Bearbeitung der Bewerbung durch die Universität Leipzig und damit eine Berücksichtigung im Bewerbungsverfahren nicht oder nicht mehr möglich. Nach der DS-GVO stehen Ihnen gegenüber dem Adressaten der Bewerbung bei Vorliegen der entsprechenden gesetzlichen Voraussetzungen folgende Rechte zu: Auskunftsrecht (Art. 15 DS-GVO), Recht auf Berichtigung unrichtiger personenbezogener Daten (Art. 16 DS-GVO), Recht auf Löschung (Art. 17 DS-GVO), Recht auf Einschränkung der Verarbeitung (Art. 18 DS-GVO) und Widerspruchsrecht gegen die Verarbeitung (Art. 21 DS-GVO). Bei Fragen können Sie sich an den Datenschutzbeauftragten der Universität Leipzig (dienstansässig: Augustusplatz 10, 04109 Leipzig) wenden. Weiterhin besteht ein Beschwerderecht beim Sächsischen Datenschutzbeauftragten.*