



Das IT-Service-Center (ITSC) der Universität zu Lübeck sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n Mitarbeiter/in (m/w/d) für das **IT-Controlling**

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.

IN DEINEN HÄNDEN LIEGEN:

- Unterstützung der Betriebsleitung beim
 - IT-Controlling
 - Pflege von Wartungsverträgen
 - Erstellung der Budgetplanung
- Personaldaten-Erfassung im Rahmen des Identity-Management-Systems
- 1st-Level Anfragen bzgl. Kommunikation durch
 - Anwender und Personalstellen (UzL und UKSH)
 - Lehrbeauftragte und Institute
 - Referat Berufung und Personalrecht bzgl. Gastwissenschaftler
- Organisation und Aufbereitung von Personaldaten im Rahmen des Identity-Management-Systems
- Unterstützung und Vertretung im Sekretariat

DU BRINGST IDEALERWEISE MIT:

- Erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung im Verwaltungs- oder kaufmännischen Bereich
- Sichere IT-Kenntnisse, insbesondere MS Office, sowie die Bereitschaft, sich in neue Programme einzuarbeiten
- Lust, spontan mit anzupacken und strukturiert zu arbeiten
- Ausgeprägte Organisations- und Kommunikationsfähigkeit
- Soziale Kompetenz und großen Spaß an Teamarbeit
- Du beherrschst die deutsche Sprache in Wort und Schrift, Englischkenntnisse sind von Vorteil



Die Besetzung der Stelle erfolgt unbefristet. Die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit entspricht einer Vollbeschäftigung (z.Zt. 38,7 Stunden). Die Eingruppierung erfolgt bei Vorliegen der vollständigen tariflichen und persönlichen Voraussetzungen bis zur Entgeltgruppe E8 TV-L. Eine endgültige Stellenbewertung bleibt vorbehalten.

DU BEKOMMST BEI UNS:

- **Eine spannende, abwechslungsreiche, eigenverantwortliche und vielfältige Tätigkeit in einem engagierten, innovativen Umfeld mit der Möglichkeit, Entwicklungen mitzugestalten**
- **Ein Team aus sehr netten Kolleginnen und Kollegen sowie eine familiäre Arbeitsatmosphäre**
- **Tarifliche Vergütung inklusive Jahressonderzahlung**
- **30 Tage Erholungsurlaub pro Jahr**
- **Vereinbarkeit von Familie, Privatleben und Beruf durch flexible Arbeitszeiten und die Möglichkeit des mobilen Arbeitens**
- **NAH-SH-Jobticket, Teilnahme am Hochschulsport, vergünstigtes Mensaessen**
- **Gesundheitsmanagement „Gesunde Hochschule“**
- **Eine betriebliche Altersvorsorge mit hoher Zuzahlung durch den Arbeitgeber**
- **Einen sicheren Arbeitsplatz sowie ein universitäres Umfeld mit seiner typisch lebendigen, humorvollen, lockeren, innovativen Ausprägung, mit zahlreichen Veranstaltungen sowie Weiterbildungsmöglichkeiten**

Die Universität zu Lübeck ist eine moderne und weltoffene Arbeitgeberin. Wir begrüßen Deine Bewerbung unabhängig Deines Alters, Deines Geschlechts, Deiner kulturellen und sozialen Herkunft, Deiner Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexuellen Identität. Wir fördern die Gleichberechtigung der Geschlechter. Frauen werden bei gleichwertiger Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung vorrangig berücksichtigt. Als Bewerberin oder Bewerber mit Schwerbehinderung oder als ihnen gleichgestellte Person berücksichtigen wir Dich bei entsprechender Eignung bevorzugt.

Fragen zu der zu besetzenden Stelle beantwortet gerne Herr Helge Illig, Tel: 0451 / 3101 2000.

Schriftliche Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen (kurzes Motivationsschreiben, tabellarischer Lebenslauf mit Fokus auf relevante Erfahrungen/Qualifikationen, Zeugnisse) richtest Du bitte unter Angabe der **Kennziffer 1003/23** bis spätestens **12.02.2023 (Eingangsdatum)** auf dem Postweg oder als PDF-Datei an bewerbung@uni-luebeck.de

Universität zu Lübeck
Die Präsidentin
Referat Personal
Ratzeburger Allee 160
23562 Lübeck