



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.

Am Institut für Medizinische Elektrotechnik (Direktor: Univ.-Prof. Dr. Rostalski) der Universität zu Lübeck ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle im

### **Sekretariat (m/w/d)**

mit einer Arbeitszeit in Höhe von 43 Prozent einer Vollzeitstelle (derzeit 16,64 Stunden pro Woche) befristet bis 31. Mai 2028 zu besetzen.

Das Institut für Medizinische Elektrotechnik zeichnet sich durch drei besondere Profildbereiche aus: Die biomedizinische Technik, autonome Systeme, sowie die ethische, rechtliche und soziale Reflexion technologischer Entwicklungen, insbesondere der Künstlichen Intelligenz. Eine Mitarbeit in einem jungen dynamischen Team ist somit inhaltlich divers, von hoher gesellschaftlicher Relevanz sowie herausfordernd und spannend zugleich.

#### **Tätigkeitsschwerpunkte:**

- Büroorganisation, inklusive aller Verwaltungsaufgaben
- Administration des Lehrbetriebs
- Korrespondenz und Terminkoordination
- Rechnungsprüfung bzgl. sachlicher Richtigkeit, Überwachung von Haushalts- und Drittmitteln
- Reiseorganisation und Beantragung der Reisekostenabrechnung
- Unterstützung bei der Vor- und Nachbereitung von Sitzungen und Veranstaltungen

#### **Anforderungen:**

- Abgeschlossene kaufmännisch-verwaltende Berufsausbildung oder vergleichbare Qualifikation
- Einschlägige Berufserfahrung
- Sicherer Umgang mit elektronischer Kommunikation, Internet- und MS-Office-Anwendungen sowie Programmen zur Pflege von Webinhalten
- Schnelle Auffassungsgabe beim Erlernen neuer Anwendungsprogramme
- Organisationsgeschick, Teamfähigkeit und Kommunikationsstärke
- Freude an eigenverantwortlichem Handeln
- Fließende Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- Hohe Motivation und überdurchschnittliches berufliches Engagement

#### **Wir bieten Ihnen:**

- Betriebliche Altersvorsorge
- Flexible Arbeitszeiten
- Mobiles Arbeiten
- Möglichkeiten zur Vereinbarkeit von Beruf und Familie
- NAH.SH/Deutschland-Jobticket, Teilnahme am Hochschulsport, vergünstigtes Mensaessen auf dem Campusgelände und viele weitere Angebote für Mitarbeitende
- Gesundheitsmanagement „Gesunde Hochschule“
- Weiterbildungsmöglichkeiten



UNIVERSITÄT ZU LÜBECK

Die Eingruppierung erfolgt nach Maßgabe der Tarifautomatik bei Erfüllung der tariflichen Voraussetzungen bis Entgeltgruppe 6 TV-L. 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, 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 ihnen gleichgestellte Person berücksichtigen wir Sie bei entsprechender Eignung bevorzugt.

Für weitergehende Fragen zum Aufgabengebiet steht Ihnen der Institutsdirektor, Herr Prof. Rostalski, unter der Rufnummer +49 451 3101 6200 gerne zur Verfügung.

Schriftliche Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen (Lebenslauf, Zeugnisse) richten Sie bitte unter Angabe der **Kennziffer 1057/23** bis spätestens **01.10.2023 (Eingangsdatum)** zusammengefasst in einem PDF-Dokument an [bewerbung@uni-luebeck.de](mailto:bewerbung@uni-luebeck.de) oder auf dem Postweg an:

**Universität zu Lübeck – Die Präsidentin – Referat Personal**  
**Ratzeburger Allee 160, 23562 Lübeck**