



In der Fakultät für Elektrotechnik, Informationstechnik und Medientechnik,  
im Dekanat,

ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt

eine unbefristete Stelle als

### **Verwaltungsangestellte\*r als Assistenz in der Fakultät**

mit 100 % der tariflichen Arbeitszeit

(Teilzeit ist möglich, bitte geben Sie bei der Bewerbung an, ob Sie auch bzw. nur an einer  
Teilzeitbeschäftigung interessiert wären)

zu besetzen.

Stellenwert: E 9a TV-L

#### Fachliche und persönliche Einstellungs Voraussetzungen:

- Abgeschlossene Berufsausbildung in einem kaufmännischen Bereich **oder** eine vergleichbare abgeschlossene Ausbildung im öffentlichen Dienst **oder** eine andere abgeschlossene Berufsausbildung mit mindestens zweijähriger Berufserfahrung in dem ausgeschriebenen Aufgabenbereich
- Sichere Beherrschung gängiger Bürosoftware (Microsoft-Office Anwendungen)
- Sehr gute Kenntnisse in Wort und Schrift sowohl in deutscher als auch in englischer Sprache (Schulniveau)
- Gute Organisationsfähigkeit
- Sehr gute Kenntnisse bei der Anwendung von Softwarepaketen zur betriebswirtschaftlichen Verwaltung
- Fachkenntnisse einzelner Bestimmungen des Rechnungswesens, des Haushaltsrechts UVgO (§14), des Konten- und Kostenplans, DSGVO
- Fachkenntnisse der Bewilligungsbedingungen der Geldgeber von Drittmittelprojekten sind wünschenswert
- Bereitschaft zum Erwerb von Fachkenntnissen der Hochschulinternen Regelungen (Erlasse, Dienstvereinbarungen), Verwaltungsvorschriften, Aufbau- und Ablauforganisation der BUW, Beschaffungsrichtlinien der Universität und DV-Verarbeitungssystemen

#### Aufgaben und Anforderungen:

Unterstützung des\*der Dekans\*Dekanin bei der Wahrnehmung der Dienstgeschäfte:

- Allgemeine Dekanatstätigkeiten
- Vorbereitende Arbeiten bei der Einstellung bzw. Beauftragung von Lehrbeauftragten, Wissenschaftlichen Mitarbeitenden, Gastprofessor\*innen, Hilfskräften
- Unterstützung bei der Organisation der Lehre
- Vorbereitung von internen Besprechungen im Rahmen des Dekanats
- Mitwirkung bei der Bearbeitung von Beschaffungsvorgängen
- Management und Verwaltung von Drittmittelprojekten

Abwesenheitsvertretung des\*der Koordinators\*Koordinatorin:  
- Aufgabenwahrnehmung im Rahmen der Koordinationstätigkeit

Fragen zur Stelle beantwortet Ihnen der Dekan, Herr Prof. Dr. Markus Clemens  
([dekan.fakultaet6@uni-wuppertal.de](mailto:dekan.fakultaet6@uni-wuppertal.de)).

**Kennziffer: 24260**

Bewerbungen (Anschreiben, Lebenslauf, Ausbildungsnachweis der IHK/Rechtsanwaltskammer, Arbeitszeugnisse, ggf. Nachweis einer Schwerbehinderung) sind grundsätzlich nur möglich über das Onlineportal der Bergischen Universität Wuppertal: <https://stellenausschreibungen.uni-wuppertal.de>. Unvollständig eingereichte Bewerbungen können nicht berücksichtigt werden!

Ansprechpartner für Ihr Anschreiben ist Herr Prof. Dr. Markus Clemens.

Bewerbungen von Menschen jeglichen Geschlechts und von Menschen mit Schwerbehinderung sind willkommen. Frauen werden nach Maßgabe des Landesgleichstellungsgesetzes NRW bevorzugt berücksichtigt, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen. Die Rechte der Menschen mit Schwerbehinderungen, bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt zu werden, bleiben unberührt.

**Bewerbungsfrist: 26.08.2024**