



Am Department für Nutztierwissenschaften, Abteilung Produktqualität tierischer Erzeugnisse, an der Georg-August-Universität Göttingen ist zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** eine Stelle als

## **Beschäftigte\*r im Verwaltungsdienst (w/m/d)** **Entgeltgruppe 9a TV-L**

im Sekretariat mit 50 % der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit (zzt. 19,9 Stunden/Woche)  
**unbefristet** zu besetzen.

### **Über uns**

Am Department für Nutztierwissenschaften arbeiten wir an den wissenschaftlichen Grundlagen für eine nachhaltige und gesellschaftlich akzeptierte Erzeugung tierischer Lebensmittel. Dies umfasst die Haltung, Ernährung, Züchtung und Hygiene landwirtschaftlicher Nutztiere. Die Forschungsansätze reichen dabei von anwendungsorientierten Arbeiten in Praxisbetrieben bis zur Grundlagenforschung. In Drittmittelprojekten arbeiten wir dazu in Netzwerken mit Partnern aus Wissenschaft, Wirtschaft und Praxis zusammen. Wir setzen auf ein starkes Team, um erfolgreich Forschung und Lehre zu erbringen.

### **Ihre Aufgaben**

- Bewirtschaftung und Überwachung der Budget- und Drittmittel mittels SAP-PSM, EBP inkl. Bearbeitung von Eingangs-/Ausgangsrechnungen, Beschaffung von Labor- und Geschäftsbedarf, SAP-Zeitwirtschaft (SAP-HR)
- Vorbereitung von Personalangelegenheiten
- Vorbereitung/ Organisation von Reisekostenabrechnungen
- Prüfungsverwaltung und Administration des Studienbetriebes (flexnow, UniVZ, StudIP, factScience)
- Gegenseitige Vertretung der Verwaltungs- und Sekretariatsaufgaben im Urlaubsfall
- Unterstützung beim Aufbau und der Pflege des Internetauftritts der Abteilung
- Organisation von Veranstaltungen und Korrespondenz mit internationalen und nationalen Projektpartnern

### **Ihr Profil**

- Einstellungsvoraussetzung ist eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten, der erfolgreiche Abschluss des Verwaltungslehrganges I oder eine kaufmännische Berufsausbildung mit anschließender Berufserfahrung im Ausbildungsberuf
- Sehr gute Deutschkenntnisse und gute Englischkenntnisse sind zwingend erforderlich
- Erfahrung mit SAP PSM, Zeitwirtschaft mit SAP HR, EDMA, UniVZ, flexnow, StudIP, factScience ist von Vorteil
- Vorerfahrung mit verschiedenen Mittelgebern (BMBF, BLE, DFG, EU) von Vorteil
- Versierter Umgang mit den gängigen Office-Anwendungen (Word, Excel, Outlook)
- Die Bereitschaft an Schulungen teilzunehmen und sich in weitere (z.T. unispezifische) DV Verfahren einzuarbeiten.

- Ein hohes Maß an organisatorischen Fähigkeiten, selbständiger Arbeitsstil, lösungs- und zukunftsorientierte Arbeitsweise, Teamfähigkeit und Flexibilität werden vorausgesetzt.

### **Wir bieten Ihnen**

einen spannenden, fairen, sicheren und abwechslungsreichen Arbeitsplatz in einem motivierten und professionellen Team inklusive Möglichkeiten zum selbstständigen Handeln und gezielter Weiterbildung. Die schöne und lebendige Universitätsstadt Göttingen sowie das reizvolle Umland bieten einen hohen Freizeitwert.

Die Universität Göttingen strebt die Erhöhung des Frauenanteils an und fordert daher qualifizierte Frauen nachdrücklich zur Bewerbung auf. Sie versteht sich zudem als familienfreundliche Hochschule und fördert die Vereinbarkeit von Wissenschaft/Beruf und Familie. Die Universität hat sich zum Ziel gesetzt, mehr schwerbehinderte Menschen zu beschäftigen. Bewerbungen Schwerbehinderter erhalten bei gleicher Qualifikation den Vorzug.

Ihre Bewerbung reichen Sie bitte mit den üblichen Unterlagen bis zum **23.08.2020** **über das Online-Bewerbungsportal** unter [https://lotus2.gwdg.de/uni/uzdv/perso/knr\\_100710.nsf](https://lotus2.gwdg.de/uni/uzdv/perso/knr_100710.nsf) ein. Die Vorstellungsgespräche sind für den 3./4. September 2020 geplant.

Für Rückfragen steht Ihnen Herr Prof. Dr. Daniel Mörlein, Tel. 0551/39-25601, E-Mail: [daniel.moerlein@uni-goettingen.de](mailto:daniel.moerlein@uni-goettingen.de) gern zur Verfügung.

Die Eingaben im Bewerbungsportal werden nach einer Aufbewahrungsfrist von drei Monaten nach Abschluss des Verfahrens gelöscht.

### **Hinweis:**

Wir weisen darauf hin, dass die Einreichung der Bewerbung eine datenschutzrechtliche Einwilligung in die Verarbeitung Ihrer Bewerberdaten durch uns darstellt. Näheres zur Rechtsgrundlage und Datenverwendung finden Sie im [Hinweisblatt zur Datenschutzgrundverordnung \(DSGVO\)](#).