

Am Frankfurter Forschungszentrum Globaler Islam (FFGI) am Exzellenzcluster „Die Herausbildung normativer Ordnungen“ an der Goethe-Universität Frankfurt am Main ist zum nächst möglichen Zeitpunkt die Stelle eines/r

Verwaltungsangestellten (E8 T-V-GU , 50 % -Teilzeit)

befristet für die Laufzeit des Exzellenzclusters (31.12.2018) zu besetzen. Die Eingruppierung richtet sich nach den Tätigkeitsmerkmalen des für die Goethe-Universität geltenden Tarifvertrages (TV-G-U). Daran anschließend besteht die Möglichkeit einer Verlängerung. Die Stelle ist der Professur „Ethnologie kolonialer und postkolonialer Ordnungen“ zugeordnet und im FFGI am Exzellenzcluster „Die Herausbildung normativer Ordnungen“ angesiedelt.

Die Aufgaben:

- allgemeine Verwaltungstätigkeiten (inkl. Abrechnungen, Buchungen und Kontenverwaltung), Drittmittelverwaltung sowie Budgetplanung
- selbständige Vorbereitung von Personalangelegenheiten für die Personalabteilung
- Terminierung des Lehrplans und der Prüfungen sowie Notenmeldungen
- selbständige Raumplanung sowie Schlüssel- bzw. (elektronische) Zugangsverwaltung
- Erledigung der Korrespondenz/Post
- administrative Mitarbeit in Projekten und Veranstaltungen
- Unterstützung der Professorin, des Forschungskoordinators, der Doktorandengruppe sowie die Betreuung von Gastwissenschaftlern und der Studierenden

Ihr Profil:

- Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r, Bürokauffrau/-mann, Fachangestellte/r für Bürokommunikation oder über gleichwertige nachgewiesene Kenntnisse und Erfahrungen
- einschlägige Erfahrungen in der Verwaltung von Drittmittelprojekten bzw. Drittmittelkonten
- fundierte Softwarekenntnisse in MS Office (Word, Excel)
- Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- ausgeprägte analytische und kommunikative Fähigkeiten, Organisationstalent

Gewünschte Qualifikationen an die/den Bewerberin/Bewerber sind:

- Fähigkeit zur Selbstorganisation
- Teamfähigkeit
- Zuverlässigkeit und eine gewissenhafte Arbeitsweise
- Erfahrungen mit universitären Verwaltungs- und Kommunikationsstrukturen

Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen (Lebenslauf, Zeugnisse/Qualifizierungsnachweise) sind bis zum 21.08.2017 in elektronischer Form (PDF-Dokument) zu richten an die Direktorin des FFGI am Exzellenzcluster „Normative Ordnungen“ an der Goethe-Universität ffgi@normativeorders.net