



Stellenausschreibung

An der Thüringer Landessternwarte Tautenburg ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle im Bereich der Verwaltung

Bürosachbearbeitung/ Büromanagement/ Bürokommunikation

unbefristet zu besetzen.

Ihre Aufgaben:

- Allgemeine Büroaufgaben (Büroorganisation, Schreibtätigkeiten, Aktenverwaltung und Ablage, Assistenz der Institutsleitung)
- Verwaltung der Personalakten, Umgang mit PERSOS_TH
- Zuarbeiten zur Gehaltsstelle (Anmeldungen, Ummeldungen, Krankmeldungen etc.)
- Fristenüberwachung der Wiedervorlage von Schriftstücken und Aktenvorgängen
- Reisekostenabrechnungen (In- und Ausland), Stellen von A1-Anträgen
- Vorbereitung und Koordinierung von Tagungen/Konferenzen, Betreuung der Gäste
- Betreuung der ausländischen Beschäftigten (z.B. Begleitung zur Ausländerbehörde)
- Abwesenheitsvertretung der anderen Verwaltungsangestellten

Ihr Profil:

- Abschluss als Verwaltungsfachangestellte/r oder Bürokauffrau/-mann (auch Quereinsteiger mit vergleichbaren praktischen Berufserfahrungen)
- ausgezeichnete Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Englischkenntnisse auf mindestens Niveau B1 (GER) oder vergleichbare Kenntnisse
- Sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office-Anwendungen, insbesondere WORD und EXCEL
- Teamfähigkeit sowie ein hohes Maß an Zuverlässigkeit, Sorgfalt und Verantwortungsbewusstsein
- Diskretion und ein besonnenes Auftreten, auch in arbeitsintensiven Situationen
- Bereitschaft zur fachlichen Fort- und Weiterbildung
- Führerschein Klasse B

Wir bieten:

- eine abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von bis zu 40 Stunden und flexiblen Arbeitszeiten



- eine Vergütung nach den geltenden tariflichen Bestimmungen des öffentlichen Dienstes TV-L incl. Jahressonderzahlung und vermögenswirksamen Leistungen
- Urlaubsanspruch nach TV-L

Hinweise:

Die Thüringer Landessternwarte ist nicht direkt an öffentliche Verkehrsmittel angebunden.

Teilzeitbeschäftigung ist grundsätzlich möglich. Inwieweit einem Teilzeitwunsch, insbesondere im Hinblick auf Lage und Umfang der Teilzeit entsprochen werden kann, ist im Einzelfall zu prüfen.

Schwerbehinderte Bewerber*innen werden bei gleicher Eignung und Befähigung entsprechend der gesetzlichen Bestimmungen bevorzugt berücksichtigt.

Die eingehenden Bewerbungen werden fortlaufend geprüft. Die Ausschreibung bleibt bis zur Besetzung der Stelle offen.

Bei Interesse schicken Sie Ihre Bewerbungsunterlagen bitte an folgende Adresse:

Thüringer Landessternwarte Tautenburg,
Sternwarte 5
07778 Tautenburg

Per E-Mail an: stellenausschreibung@tls-tautenburg.de