



Stellenausschreibung

In der Thüringer Landessternwarte Tautenburg ist ab dem **01.05.2026** eine Stelle als

Fremdsprachensekretär/in - Sachbearbeiter/in (m/w/d)

unbefristet zu besetzen.

Das Aufgabengebiet umfasst folgende Schwerpunkte:

- Allgemeine Sekretariatsaufgaben (Büroorganisation, Schreibtätigkeiten, Aktenverwaltung und Ablage, Assistenz der Institutsleitung)
- Verwaltung der Personalakten, Umgang mit PERSOS_TH
- Zuarbeiten zur Gehaltsstelle (Anmeldungen, Ummeldungen, Krankmeldungen etc.)
- Bearbeitung der Ein- und Ausgangspost sowie das Sortieren und Vorlegen der Dienstpост an den Direktor, die Verwaltungsleiterin sowie an die Beschäftigten
- Fristenüberwachung der Wiedervorlage von Schriftstücken und Aktenvorgängen
- Erstellung von Statistiken
- 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)
- Kopierarbeiten, Einsortieren von Ergänzungslieferungen, Bestellung von Büromaterial
- Abwesenheitsvertretung der anderen Verwaltungsangestellten

Ihr Profil:

- ein Abschluss als Fremdsprachensekretär/in oder Verwaltungsfachangestellte/r oder Fachangestellte/r für Bürokommunikation
- Berufserfahrung in einem Sekretariat, idealerweise in der öffentlichen Verwaltung
- sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- EDV-Kenntnisse (WORD und EXCEL)
- ein hohes Maß an Teamfähigkeit, Zuverlässigkeit, Sorgfalt, Eigenverantwortung und Besonnenheit, auch in stressigen Situationen sowie Diskretion
- Bereitschaft zur Fort- und Weiterbildung
- Führerschein Klasse B

Wir bieten:

- einen abwechslungsreichen Arbeitsplatz mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von bis zu 40 Stunden
- tarifgerechte Bezahlung nach TV-L
- Urlaubsanspruch nach TV-L
- flexible Arbeitszeiten
- Jahressonderzahlung
- Vermögenswirksame Leistungen

**Hinweise:**

Die Thüringer Landessternwarte ist nicht direkt an öffentliche Verkehrsmittel angebunden. Die Institutsgebäude sind nicht barrierefrei.

Die Vergütung richtet sich nach den tariflichen Vorschriften des TV-L. 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 den gesetzlichen Bestimmungen vorrangig berücksichtigt.

Bei Interesse schicken Sie Ihre Bewerbungsunterlagen bitte bis zum **15.01.2026** an folgende Adresse:

Thüringer Landessternwarte Tautenburg,
Sternwarte 5
07778 Tautenburg

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