



In der

**Fakultät Wirtschafts- und Sozialwissenschaften**  
**Fachbereich Betriebswirtschaftslehre**  
**Institut für Marketing & Medien**  
**Arbeitsbereich Marketing und Innovation**

ist schnellstmöglich eine Stelle als

**Fremdsprachliche Angestellte oder Fremdsprachlicher Angestellter**

**- EGr. 8 TV-L –**

unbefristet, in Vollzeit zu besetzen.

Die Universität Hamburg fördert die Einstellung von Frauen. Sie begrüßt es, wenn sich der Anteil von Frauen erhöht und fordert deshalb qualifizierte Frauen nachdrücklich auf, sich zu bewerben.

**Aufgabengebiet:**

Am Arbeitsbereich Marketing und Innovation fallen an:

- Allgemeine Sekretariats- und Verwaltungstätigkeiten
  - o Abwicklung der Kommunikation über Telefon, Fax und E-Mail
  - o Reiseplanung, Reisekostenabrechnung
  - o Beschaffung von Büromaterial
  - o Überprüfung der Rechnungen mit ein und- ausgehenden Produkten/Dienstleistungen
- Organisation von Terminen, Reisen, Versandaktionen und Tagungen
- Bearbeitung von Anträgen und Anfragen, Informationsbeschaffung, Terminvereinbarung und Terminüberwachung
- Erstellung von Präsentationen und Kurzartikeln zu wissenschaftlichen und praktischen Fragestellungen, Vorlesungsvorbereitungen nach Vorgabe
- Aktualisierung der zweisprachigen Institutshomepage
- Korrespondenz in deutscher und englischer Sprache sowie einer weiteren Fremdsprache (bevorzugt: Spanisch)
- Übersetzungstätigkeiten und Korrekturen wissenschaftlicher Texte in Deutsch, Englisch und einer weiteren Fremdsprache (bevorzugt: Spanisch)
- Betreuung von internationalen Kooperationspartnern aus Wissenschaft und Praxis
- Ansprechpartnerin für ausländische Studienplatzinteressierte, Studierende und Promovierende am Arbeitsbereich

## **Einstellungsvoraussetzungen:**

- Abgeschlossene Ausbildung zur Fremdsprachensekretärin bzw. zum Fremdsprachensekretär oder zur Fremdsprachensekretärin bzw. zum Fremdsprachensekretär in Englisch und einer weiteren Fremdsprache (bevorzugt: Spanisch) oder gleichwertige Fähigkeiten und Erfahrungen.
- Sie beherrschen als erfahrene/r Sekretär/in Englisch sowie eine weitere Fremdsprache (bevorzugt: Spanisch) fließend und fehlerfrei in Wort und Schrift.
- Sie besitzen ein hohes Maß an Durchsetzungsvermögen, sind belastbar, behalten auch unter Zeitdruck den Überblick und teilen sich Ihre Aufgaben selbstständig und zeiteffizient ein.
- Mit Ihrer Flexibilität im Denken sowie Eigeninitiative im Handeln arbeiten Sie sich schnell in neue Themengebiete ein.
- Sie sind bestens vertraut mit den Anwendungen des MS Officepaketes (Word, Excel, PowerPoint, Outlook), zudem sind Sie in der Internetrecherche erfahren.

## **Wünschenswert:**

- Sie haben ein sicheres, souveränes und freundliches Auftreten auch in der Kommunikation mit internationalen Partnern, sowie Interesse an der Arbeit des Arbeitsbereiches sowie an allgemeinen Verwaltungsabläufen.
- Sie sind bereit, mit Engagement, Teamgeist und Kooperationsfreude mitzuwirken und sind an fachlichen Fortbildungsmöglichkeiten interessiert.
- Ihr Arbeitsstil ist durch äußerste Sorgfalt geprägt.

Hamburg ist eine weltoffene und vielfältige Stadt. Diese Vielfalt soll sich in der hamburgischen Verwaltung widerspiegeln, um die Dienstleistungen für unsere Bürgerinnen und Bürger optimal erbringen zu können.

Wir begrüßen ausdrücklich die Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund.

Schwerbehinderte und ihnen gleichgestellte behinderte Menschen haben Vorrang vor gesetzlich nicht bevorrechtigten Bewerberinnen und Bewerbern gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung.

Bei Rückfragen steht Ihnen Herr Prof. Dr. Thorsten Teichert unter der Telefonnummer 040/42838-4643 gerne zur Verfügung.

Bitte stellen Sie insbesondere dar, inwieweit Sie das Anforderungsprofil erfüllen und senden Sie **unter Angabe der Kennziffer** Ihre aussagekräftige Bewerbung **bis zum 04.01.2012** an:

**Universität Hamburg**  
**Organisation und Personalentwicklung**  
**Ausschreibungsstelle**  
**Kennziffer: 201/1**  
**Moorweidenstraße 18**  
**20148 Hamburg**

oder per E-Mail an:

**[UniHHAusschreibungsstelle@verw.uni-hamburg.de](mailto:UniHHAusschreibungsstelle@verw.uni-hamburg.de)**



Die Universität Hamburg ist zertifiziert.  
audit familiengerechte hochschule