

## STELLENAUSSCHREIBUNG

Wir suchen zum 01.09.2022 für die Stiftungsprofessur „Psychoonkologie“, eine:n

### **Mitarbeitende:n im Sekretariat (w/m/d)**

in Vollzeit (100%, 39,00 Std./Wo.), befristet für 4 Jahre.

Ihr Aufgabengebiet:

- Unterstützung bei der Etablierung der Professur „Psychoonkologie“ im Fachbereich II
- Organisation des Sekretariats
- Herstellung und Pflege von Kontakten zu Kooperationspartner:innen
- Ansprechpartner:in für Studierende
- Korrespondenz in deutscher und englischer Sprache
- Nachbereitung von Sitzungen und Übernahme der Protokollführung
- Unterstützung bei der Erstellung von Studienberichten und Präsentationen

Ihr Profil:

- Abgeschlossene kaufmännische oder vergleichbare Ausbildung
- Erfahrung im Hochschulumfeld oder bei Wissenschaftseinrichtungen ist wünschenswert
- Sehr gute Kompetenz mit gängiger Software und in digitalen Umgebungen
- Service- und Lösungsorientiertes Vorgehen und Handeln
- Kommunikative, strukturierte, selbständige und organisierte Arbeitsweise
- Deutsch und Englisch sehr gut in Wort und Schrift

Wir bieten:

- Eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit im Hochschulumfeld
- Vergütung nach KDO der EKHN, Gruppe 6 (Näheres: [www.kirchenrecht-ekhn.de/document/20497](http://www.kirchenrecht-ekhn.de/document/20497))
- Arbeitgeberfinanzierte Zusatzversorgung bei der EZVK (EZVKGrund - Infos: [www.ezv.de](http://www.ezv.de))
- Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- Jobticket bzw. Parkplatz

Schwerbehinderte Bewerber:innen werden bei gleicher Qualifikation besonders berücksichtigt. Im Sinne der Chancengleichheit, Inklusion und Vielfalt von Menschen an unserer Hochschule sind diskriminierungsfreie Bewerbungsverfahren nach dem AGG an der EHD Standard.

Vorausgesetzt wird die Mitgliedschaft in einer Gliedkirche der Evangelischen Kirche in Deutschland (EKD) oder in einer der Arbeitsgemeinschaft Christlicher Kirchen (ACK) zugehörigen Kirche. Näheres regelt das Einstellungsgesetz der EKHN.

Unsere Ausschreibung hat Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns über Ihre Bewerbung bis zum 28.08.2022 per E-Mail (1 Pdf-Dokument, höchstens 5MB) an:

Evangelische Hochschule Darmstadt  
Personalmanagement  
[Karriere@eh-darmstadt.de](mailto:Karriere@eh-darmstadt.de)

Gerne beantworten unsere Kolleg:innen Ihre Fragen zum Verfahren unter: [Karriere@eh-darmstadt.de](mailto:Karriere@eh-darmstadt.de).  
Für fachliche Fragen wenden Sie sich bitte an Frau Dr. Senf unter: [bianca.senf@eh-darmstadt.de](mailto:bianca.senf@eh-darmstadt.de).