

Das Institut für Physiologie (Direktor: Herr Prof. Stephan Speier) widmet sich in Lehre und Forschung dem Verständnis der Funktionen des menschlichen Körpers und seiner Organe. In der Lehre führen die Mitarbeiter*innen des Instituts Lehraufgaben im Rahmen der Ausbildung der Studierenden des Regelstudiengangs Medizin, Zahnmedizin und Hebammenkunde an der Medizinischen Fakultät in Dresden sowie des Modellstudiengangs Humanmedizin am Klinikum Chemnitz durch. Die Forschungsschwerpunkte des Institutes liegen auf den Gebieten der Herz-Kreislauf- und Stoffwechselfysiologie, deren Interaktion und den damit verbundenen Erkrankungen, wie Bluthochdruck und Diabetes. Unser Ziel ist es die Funktion dieser Systeme des Organismus und der daran beteiligten Zellen, Gewebe und Organe zu verstehen, Mechanismen, die zu deren Erkrankungen führen, aufzudecken und neue Therapieansätze zu entwickeln.

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt ist eine Stelle als

Fremdsprachensekretär*in

in Voll- oder Teilzeitbeschäftigung, befristet für zunächst 24 Monate zu besetzen. Eine längerfristige Zusammenarbeit wird angestrebt. Die Vergütung erfolgt nach den Eingruppierungsvorschriften des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L).

Im Sekretariat der Physiologie bilden Sie, zusammen mit einer Kollegin, die Administration des Instituts. Ihre abwechslungsreichen Aufgaben beinhalten klassische Sekretariatsaufgaben in der Unterstützung der Institutsleitung sowie Arbeiten in der Budgetverwaltung, der Personaladministration und dem Beschaffungsprozess des Instituts. Zudem unterstützen Sie die Direktion des Instituts in der Kommunikation mit internationalen Kooperationspartnern und der Organisation des internationalen Teams des Instituts.

Ihr Profil:

- erfolgreich abgeschlossene Ausbildung im verwaltenden oder kaufmännischen Bereich oder als Fremdsprachensekretär*in
- fließendes Deutsch und Englisch in Wort und Schrift
- sehr gute kaufmännische und IT-Kenntnisse, insbesondere der sichere Umgang mit den Microsoft-Office-Programmen (u. a. Word, Excel, Power Point), SAP-Kenntnisse sind vorteilhaft
- Freude an der Teamarbeit in einem internationalen Umfeld
- strukturierte und sorgfältige Arbeitsweise, Teamfähigkeit, Kommunikationsfähigkeit, Belastbarkeit, Organisationstalent, Selbständigkeit und Flexibilität

Wir bieten Ihnen die Möglichkeit zur:

- vielfältigen und abwechslungsreichen Tätigkeit in einem innovativen Arbeitsumfeld
- Umsetzung von eigenen Ideen und Arbeit in einem innovativen Team
- Vereinbarung von flexiblen Arbeitszeiten, um die Verbindung von Familie und Beruf in die Realität umzusetzen
- Betreuung Ihrer Kinder durch Partnerschaften mit Kindereinrichtungen in der Nähe des Universitätsklinikums
- Nutzung von betrieblichen Präventions- und Fitnessangeboten in unserem Gesundheitszentrum Carus Vital
- Teilnahme an berufsorientierten Fort- und Weiterbildungen in unserer Carus Akademie
- Vorsorge für die Zeit nach der aktiven Berufstätigkeit in Form einer betrieblichen Altersvorsorge
- Nutzung unseres Jobtickets für die öffentlichen Verkehrsmittel in Dresden und Umland

Schwerbehinderte sind ausdrücklich zur Bewerbung aufgefordert.

Wir bitten Sie, sich vorzugsweise online zu bewerben, um so den Personalauswahlprozess schneller und effektiver zu gestalten. Selbstverständlich bearbeiten wir auch Ihre schriftlichen Bewerbungen (mit frankiertem Rückumschlag), ohne dass Ihnen dadurch Nachteile entstehen.

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen, diese senden Sie uns bitte online bis zum 31.05.2024 unter der Kennziffer PHY0724208 zu. Vorabinformationen erhalten Sie telefonisch von Herrn Prof. Stephan Speier unter 0351 485-6030 oder per E-Mail: stephan.speier@tu-dresden.de

