



STIFTUNG
EUROPA-UNIVERSITÄT
VIADRINA
FRANKFURT (ODER)



*Wissen schaffen.
Begegnung leben.
Zukunft gestalten.*

Stellenausschreibung

An der Stiftung Europa-Universität Viadrina Frankfurt (Oder) ist an der [European New School of Digital Studies \(ENS\)](#) zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle einer

Assistenz (m/w/d)

(Kenn-Nummer 1500-23-01)

bis [Entgeltgruppe 8 TV-L](#) in Vollzeit (40h/Woche)

zu besetzen. Die Einstellung erfolgt unbefristet. Eine Beschäftigung in Teilzeit ist möglich.

Die ENS ist eine grenzüberschreitende, internationale Lehr- und Forschungseinrichtung mit dem Themenschwerpunkt Digitalisierung mit Sitz am Collegium Polonicum in Słubice. Sie verbindet Wirtschaftswissenschaft, Recht, Sozialwissenschaft mit technischer Expertise, um den Herausforderungen der digitalen Transformation zu begegnen.

Im Sinne einer Departmentstruktur sind an der ENS Stellen in der Administration gebündelt und zur Unterstützung der Arbeitsbereiche der Head of Administration zugeordnet.

Ihre Aufgaben:

Sie unterstützen die Geschäftsführung und die Professuren an der ENS durch

- allgemeine Büro-, Verwaltungs- und Organisationsaufgaben,
- die Terminverwaltung und -koordination sowie Betreuung von ENS-internen Gremien
- Kommunikation mit und Betreuung von Mitarbeiter*innen, Fellows und Gästen auf Deutsch und Englisch, wünschenswert auch auf Polnisch
- Mitarbeit beim Finanzmanagement
- Unterstützung bei Projektkoordination
- Unterstützung der Studiengangsleitung bei der Studienorganisation
- administrative und technische Abstimmung mit anderen Verwaltungsdienststellen und Fakultäten der Europa-Universität Viadrina

Ihr Profil umfasst:

- eine erfolgreich abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung (z.B. Büromanagement) oder vergleichbar wie z.B. Verwaltungsfachangestellte*r
- sehr gute deutsche (C1) und gute englische (mind. B2) Sprachkenntnisse, Polnisch erwünscht (mind. B1)
- Assistenzerfahrung im Bereich Lehre und Forschung mit internationalem Bezug
- Kenntnisse in MS-Office, sowie in Lehr- und Lernwerkzeugen wie Moodle
- strukturierte Arbeitsweise, hohe Verlässlichkeit und Engagement
- Teamgeist und Serviceorientierung
- Begeisterung für Bildungs- und Forschungsthemen
- Offenheit für kontinuierliche Weiterbildung

Wir bieten:

- Arbeiten und Leben an einer jungen akademischen Einrichtung
- einen stetigen interdisziplinären Austausch und Möglichkeiten zur Mitgestaltung
- eine lebendige, familienfreundliche Hochschule mit internationalem Profil
- Angebot flexibler Arbeitszeitmodelle
- Gesundheitsmanagement (Gesundheitskurse oder physiotherapeutische Behandlungen unter Freistellung von der Arbeitszeit)
- zusätzliche Altersvorsorge über die [VBL](#)
- Angebote der fachlichen [Fort- und Weiterbildung](#)

Bewerberinnen können sich mit der Gleichstellungsbeauftragten in Verbindung setzen (www.europa-uni.de/gleichstellung). Die Universität unterstützt ihre Mitglieder bei der Vereinbarkeit von Familie und Beruf und bietet familienfreundliche Studien- und Arbeitsbedingungen. Nähere Informationen finden Sie unter: www.europa-uni.de/familie.

Menschen mit einer Schwerbehinderung bzw. gleichgestellte Personen werden bei gleicher Eignung und Befähigung vorrangig berücksichtigt. Es ist empfehlenswert, auf eine evtl. Behinderung bereits in der Bewerbung hinzuweisen. Informationen erhalten Sie bei der [Schwerbehindertenvertretung](#).

Bewerbungsschluss ist der 1. Oktober 2023.

Das [Bewerbungsverfahren](#) ist anonym. Sie bewerben sich grundsätzlich online und werden Schritt für Schritt durch das Online-Bewerbungsformular geführt.

Nach Abschluss des anonymen Vorauswahlverfahrens werden Sie per E-Mail gebeten, einen tabellarischen Lebenslauf und Zeugnisse einzureichen. Bitte beachten Sie, dass das Hochladen dieser Dokumente im anonymen Verfahren noch nicht möglich ist. Sollten Sie Hilfe beim Bewerbungsverfahren benötigen, wenden Sie sich gern an Sandra Wennike Tel. 0335/5534-4522 oder per E-Mail bewerbung@europa-uni.de.

Nachfragen zur Stelle richten Sie per E-Mail direkt an die ENS: ens@europa-uni.de

Die Bewerbungsdaten werden unverzüglich nach Abschluss des Auswahlverfahrens gelöscht.