

Stellenausschreibung

Verwaltungsangestellte_n für das AIWG Sekretariat (m/w/d)

(E8 TV-G-U, halbtags)

Die Johann Wolfgang Goethe-Universität Frankfurt am Main ist mit 44.000 Studierenden und rund 5.700 Beschäftigten eine der größten Hochschulen in Deutschland. 1914 von Frankfurter Bürgern gegründet und seit 2008 wieder in der Rechtsform einer Stiftung verfügt die Goethe-Universität über ein hohes Maß an Autonomie, fachlicher Vielfalt und Innovationsfähigkeit. Als Volluniversität bietet die Goethe-Universität an derzeit fünf Standorten 154 Studiengänge in 16 Fachbereichen an, besitzt eine herausragende Forschungs- und Drittmittelstärke und ist in vielfältigen Interaktionen durch ihre Wissenschaftler_innen eng mit der Gesellschaft verknüpft. Darüber hinaus ist die Goethe-Universität innerhalb des Verbundes der Rhein-Main-Universitäten (RMU) eingebettet.

Zu ihrem Fachbereich 09 gehört die 2017 gegründete Akademie für Islam in Wissenschaft und Gesellschaft (AIWG). Von der Goethe-Universität Frankfurt aus betreibt sie bundesweit interdisziplinäre Forschung und Transfer in den islamisch-theologischen Studien und zum muslimischen Leben in Deutschland. Sie verbindet alle Hochschulstandorte der Islamischen Theologie und Religionspädagogik in Deutschland. In ihrer gesellschaftlichen Ausrichtung befasst sie sich unter Einbindung religionsbezogener Perspektiven mit Fragen von Teilhabe und Partizipation. In der Geschäftsstelle der AIWG der Goethe-Universität Frankfurt ist **zum nächstmöglichen Zeitpunkt** die Stelle für eine/einen

Verwaltungsangestellte_n für das AIWG Sekretariat (m/w/d)

(E8 TV-G-U, halbtags)

vorerst befristet für ein Jahr im Rahmen einer Elternzeitvertretung zu besetzen. Die Eingruppierung richtet sich nach den Tätigkeitsmerkmalen des für die Goethe-Universität geltenden Tarifvertrags (TV-G-U).

Der Aufgabenbereich der Stelle umfasst folgende projektbezogene Verwaltungs- und Sekretariatsaufgaben:

- Organisation des Sekretariats, wie Erledigung des Schriftverkehrs, Abwicklung des Post-, Telefon- und E-Mail-Verkehrs sowie Führung von Kalendern und Protokollierung
- Rechnungsbearbeitung und Sachmittelbeschaffung

- Drittmittelverwaltung und Planung der Haushaltsmittel der Geschäftsstelle aus Drittmittelkonten
- Sachmittelausgabenmonitoring der Konten der Geschäftsstelle
- Erstellung von Rechnungstabellen für Verwendungsnachweise sowie Jahresabrechnungen
- Pflege der Datenbanken
- Unterstützung bei der Vorbereitung von Dokumenten
- Planung, Umsetzung und Vorbereitung von Veranstaltungen

Einstellungsvoraussetzungen

- abgeschlossene Ausbildung im Verwaltungs- oder kaufmännischen Bereich oder vergleichbare Kenntnisse, Fähigkeiten und Erfahrungen
- vorzugsweise gute Kenntnisse des universitären Verwaltungsbetriebs
- sehr gute mündliche und schriftliche Deutschkenntnisse, vorzugsweise Englischkenntnisse
- gute Kenntnisse der gängigen Office-Programme (Word, Excel, Outlook) sowie gute Kenntnisse in Internetrecherche
- grundlegende Kenntnisse im Rechnungswesen und in der Buchhaltung

Erwartet wird zudem, dass der/die Stelleninhaber_in selbstständig und gründlich arbeitet sowie über ein hohes Maß an Organisationstalent, Teamfähigkeit und interkultureller Kompetenz verfügt. Auch erfordert die Tätigkeit eine schnelle Auffassungsgabe.

Wir bieten Ihnen einen abwechslungsreichen, gut ausgestatteten und sicheren Arbeitsplatz in einem freundlichen und dynamischen Team mit Möglichkeiten zur Teilnahme am Gleitzeitmodell, Fortbildungsangeboten sowie der Nutzung des LandesTicket Hessen, das derzeit zur kostenlosen Nutzung des ÖPNV in ganz Hessen berechtigt.

Bitte senden Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse) in Form einer einzigen PDF-Datei und unter Angabe der Stellenbezeichnung im Betreff **bis zum 20.12.2025** per E-Mail an bewerbung@aiwg.de.

Wir weisen darauf hin, dass die Einreichung Ihrer Bewerbung eine datenschutzrechtliche Einwilligung in die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten durch uns darstellt. Näheres zur Rechtsgrundlage und Datenverwendung finden Sie im Hinweisblatt zur Datenschutzgrundverordnung (DSGVO): https://aiwg.de/datenschutz_dsgvo/ und hier Informationen zum Datenschutzbeauftragten: <https://www.uni-frankfurt.de/47859992/datenschutzbeauftragte>.