

Willkommen
im Land zum Leben.



Offene Stelle

Teamassistentin bzw. Teamassistent (w/m/d)

Einsatzdienststelle(n) **Universität Rostock**
Universitätsplatz 1
18055 Rostock

Bewerbung bis **06.07.2025**

Arbeitsbeginn **ab 01.09.2025**

Beschäftigungsdauer **befristet für 2 Jahre**

Arbeitszeit **Vollzeit, teilzeitfähig**

Besoldung/
Entgeltgruppe **E 6 TV-L**
[Übersicht der Verdienstmöglichkeiten](#)

Ansprechperson(en) **Frau Prof. Dr. Nicole Wrage-Mönnig**
Frau Lisa Herrmann

Job-ID **13103**

Die Universität Rostock bietet Ihnen eine vielfältige, abwechslungsreiche und anspruchsvolle Tätigkeit in einer traditionsbewussten, aber dennoch innovativen, modernen und familienfreundlichen Hochschule in einer lebendigen Stadt am Meer.

Im Rektorat, Stabsstelle Talententwicklung und Diversität, besetzen wir vorbehaltlich haushaltsrechtlicher Regelungen die folgende Stelle:

Ihre Aufgaben

- Postein- und Postausgang bearbeiten sowie Verteilen der Post in die Zuständigkeitsbereiche
- Terminmanagement (Termine koordinieren, Termine überwachen und Wiedervorlagen erstellen)
- Vor- und Nachbereiten von Sitzungen, Veranstaltungen und Workshops einschließlich Anfertigen von Inhalts- und Ergebnisprotokollen
- Anfertigen von Schriftstücken zur Bearbeitung von Anfragen und Anträgen
- Pflegen und Aktualisieren der Homepage (Typo 3)
- Recherchieren und Aufbereiten von Informationen aus allen Gebieten der Stabsstelle
- Führen von Akten
- Bewirtschaften der der Stabsstelle zugeordneten Haushaltsmittel und unterschiftsreifes Vorbereiten von Mittelverwendungen, Beschaffen von Materialien und Abrechnen von Dienstreisen
- Einführen und Betreiben der elektronischen Schriftgutverwaltung im Büro der Stabsstelle sowie Erarbeiten standardisierter Prozessketten für die Vorgangsbearbeitung
- Erstkontakt und Schnittstelle für interne und externe Stellen

Ihr Profil

- abgeschlossene Berufsausbildung im kaufmännischen Bereich mit möglichst gutem Ergebnis, alternativ sollten Sie uns darlegen, warum Sie über gleichwertige Erfahrungen und Kenntnisse verfügen
- sehr gute Kenntnisse im Umgang mit MS Office Programmen Word, Excel, Powerpoint
- sicherer Umgang mit dem Content-Management-System "Typo 3" oder die Bereitschaft, sich in dieses einzuarbeiten
- sichere Kenntnisse der deutschen Sprache in Wort und Schrift
- Befähigung Sachverhalte so zu formulieren, dass diese gut nachvollziehbar und verständlich sind
- sicheres und umsichtiges Arbeiten, Organisationsgeschick sowie sehr gute Teamfähigkeit
- sorgfältiger Umgang mit vertraulichen Informationen
- selbstständige und strukturierte Arbeitsweise, Flexibilität und Eigeninitiative

Das bieten wir Ihnen

- flexible Arbeitszeiten

- 30 Tage Jahresurlaub
- Jahressonderzahlung/ Betriebliche Altersvorsorge
- Familienbüro
- Gesundheitsmanagement & Hochschulsport
- Welcome Center
- Weiterbildungsmöglichkeiten (IT, Sprachen, berufliche Weiterbildung)
- Möglichkeit zum Dienstradleasing
- Mensa - Mitarbeitertarif



Hinweise zum Bewerbungs- und Auswahlverfahren

Wir schätzen Vielfalt in der Landesverwaltung Mecklenburg-Vorpommern und begrüßen daher alle Bewerbungen – unabhängig von Alter, Herkunft, Geschlecht, sexueller Identität, Behinderung oder Weltanschauung.

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber und ihnen Gleichgestellte berücksichtigen wir bei gleicher Eignung bevorzugt. Wir empfehlen Ihnen daher, auf eine Schwerbehinderung bzw. Gleichstellung bereits im Anschreiben hinzuweisen.

Da die Einstellung nach § 14 Abs. 2 Teilzeit- und Befristungsgesetz ohne Sachgrund befristet erfolgen soll, können wir Bewerberinnen und Bewerber, die bereits in einem Arbeitsverhältnis mit dem Land Mecklenburg-Vorpommern gestanden haben, leider nicht berücksichtigen.

Mit der Bewerbung verbundene Kosten können wir leider nicht erstatten.

Die tarifliche Erfahrungsstufe legen wir unter Berücksichtigung Ihrer bisherigen Berufserfahrung individuell fest.

Sofern Sie diese Stelle in Teilzeit ausüben möchten, ist dies unter Berücksichtigung der dienstlichen Anforderungen grundsätzlich möglich.

Die Befristung des Arbeitsverhältnisses richtet sich nach § 14 Abs. 2 Teilzeit- und Befristungsgesetz. Wir können daher nur Bewerberinnen und Bewerber berücksichtigen, die noch kein befristetes oder unbefristetes Arbeitsverhältnis beim Land Mecklenburg-Vorpommern inne hatten.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung (Anschreiben, Lebenslauf, Abschlusszeugnis mit Angabe der Abschlussnote) bis spätestens 06.07.2025. Wir können nur Bewerbungen berücksichtigen, die über unsere Homepage eingehen. Dazu senden Sie uns bitte Ihre Unterlagen über den Button "Online-Bewerbung" am Ende eines Stellenangebots zu. E-Mail-Bewerbungen können wir leider nicht akzeptieren.

Bewerbungsunterlagen, die unvollständig sind, können im weiteren Verlauf des Auswahlverfahrens unberücksichtigt bleiben.

Bewerbungs- und Fahrkosten können wir leider nicht übernehmen.

Die Auswahlgespräche sind für den **15.07.2025** geplant.

Datenschutzhinweise

Ihre Daten aus den Bewerbungsunterlagen werden ausschließlich für den Zweck des Bewerbungsverfahrens verarbeitet. Weitere Informationen finden Sie in unseren Datenschutzbestimmungen:

[Datenschutzbestimmungen zu Ihrer Bewerbung](#)

Weiterführende Informationen

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

Ansprechperson(en)

Frau Prof. Dr. Nicole Wrage-Mönnig
Ansprechperson für fachliche Fragen

Tel.: 0381 498 1002

E-Mail: pft@uni-rostock.de

Frau Lisa Herrmann

Ansprechperson für weitere Auskünfte

Tel.: 0381 498 1320

Ihre Bewerbung nimmt die Dienststelle
Universität Rostock
gern auf folgendem Weg entgegen:

Online-Bewerbung

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung über unsere externe Bewerbungsplattform.
Zum Online-Bewerbungsformular gelangen Sie über folgenden Link:

<https://jobs.uni-rostock.de/y4e6w>

Bitte beachten Sie auch die [Hinweise zum Bewerbungsverfahren](#).

Universität Rostock



Ausführliche Stellenbeschreibungen, Informationen zum Arbeitgeber
Land M-V und alle aktuell ausgeschriebenen Stellen sowie Ausbildungs-
und Studienplätze finden Sie im Karriereportal der Landesverwaltung:

www.Karriere-in-MV.de