



Unser Profil:

Die Materialprüfungsanstalt Universität Stuttgart befasst sich mit Forschungs- und Entwicklungsvorhaben sowie Dienstleistungen in den Bereichen Werkstoffprüfung und -technik. Besonderer Augenmerk liegt hierbei auf Anwendungen unter extremen Einsatzbedingungen wie etwa hohen Belastungsgeschwindigkeiten, hohen Temperaturen, Wasserstoffatmosphären sowie hohen Umgebungsdrücken.

Aufgaben:

- Erledigung der Korrespondenz, auch in englischer Sprache
- Bearbeitung technisch-wissenschaftlicher Berichte, auch in englischer Sprache
- Selbständige Führung des Terminkalenders und der Kundenkarteien der Abteilung
- Unterstützung der Abteilungs- bzw. Referatsleiter bei organisatorischen Arbeiten, u.a. Organisation der Ablage, Vorbereitung und Koordination von Besprechungen
- Selbständige Vorbereitung von Dienstreisen der Mitarbeiter/innen im In- und Ausland und Erstellen von Reisekostenabrechnungen
- Unterstützung bei der organisatorischen und verwaltungstechnischen Abwicklung von Forschungs- und Industrievorhaben, Erstellung und Fortschreibung von Kostenplänen und Abrechnungen

Anforderungen:

- Sehr gute Kenntnisse im Arbeiten mit EDV-Office-Anwendungen (idealerweise auch PowerPoint)
- Sehr gute Englischkenntnisse
- Eigenständige Arbeitsweise und organisatorisches Geschick
- Erfahrung in der Durchführung von Sekretariatsarbeiten

Die ausgeschriebene Stelle ist zunächst bis 30.06.2025 befristet. Eine Verlängerung wird angestrebt. Die Vergütung erfolgt nach TV-L. Arbeitsbeginn zum nächstmöglichen Termin.

Fachliche Auskünfte zu dieser Stelle erteilt Ihnen Herr Friedrich (Tel. 0711/685-62592, maximilian.friedrich@mpa.uni-stuttgart.de).

Die Universität möchte den Anteil der Frauen erhöhen und ist deshalb an Bewerbungen von Frauen besonders interessiert. Vollzeitstellen sind grundsätzlich teilbar. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung vorrangig eingestellt. Die Einstellung erfolgt durch die Zentrale Verwaltung der Universität Stuttgart.

Ihre aussagefähige Bewerbung mit Anschreiben, Zeugnissen und Lebenslauf senden Sie bitte bis zum 04.08.2024 **in einer PDF-Datei** per E-Mail an:

Bewerbung@mpa.uni-stuttgart.de bzw an:

Materialprüfungsanstalt Universität Stuttgart
Stabstelle Personalwesen
Stellenkennzeichen 55200
Pfaffenwaldring 32
70569 Stuttgart

Die Materialprüfungsanstalt
Universität Stuttgart sucht
eine/n

**Sekretär/in oder
Fremdsprachenassistent/in
(m/w/d)**

für die Abteilung
„Werkstoffverhalten und
Werkstoffmodellierung“