

Am **Institut für Kognitionswissenschaft** ist in den Fachgebieten Ethik der KI (Prof. Dr. Rainer Mühlhoff) und Maschinelle Sprachverarbeitung (Prof. Dr. Elia Bruni) zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle als

**Beschäftigte\*r im Verwaltungsdienst (m/w/d)**  
**(Entgeltgruppe 6 TV-L, 50 %)**

unbefristet zu besetzen.

**Beschreibung des Verantwortungsbereichs:**

Wir suchen eine Sekretariatskraft für unsere beiden Arbeitsgruppen. Als Stelleninhaber\*in unterstützen Sie uns bei administrativen Aufgaben und werden zum/zur zentralen Ansprechpartner\*in unseres Teams aus ca. 15 Wissenschaftler\*innen und Mitarbeitenden. Da unsere Fachgebiete derzeit im Aufbau sind, können Sie administrative und organisatorische Prozesse mit uns gemeinsam gestalten.

**Ihre Aufgaben:**

- allgemeine Sekretariats- und Verwaltungstätigkeiten, die Erledigung der Korrespondenz in englischer und deutscher Sprache sowie einfache Übersetzungsarbeiten,
- Vorbereitung und Organisation von Meetings und Dienstreisen,
- Kommunikation mit den Studierenden und Mitarbeit bei der Koordinierung von Studienangelegenheiten der Arbeitsgruppen Ethik der KI und Maschinelle Sprachverarbeitung,
- Überwachung von Budgets und Finanzkonten
- Pflege der Internetseiten der Arbeitsgruppen Ethik der KI und Maschinelle Sprachverarbeitung,
- Mitarbeit bei der Planung und Durchführung von Veranstaltungen.

**Einstellungsvoraussetzungen:**

- abgeschlossene einschlägige Berufsausbildung im Verwaltungsbereich oder vergleichbare kaufmännische Qualifikation,
- sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift,
- sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift,
- gute Kenntnisse in der EDV-gestützten Bürokommunikation (eMail, Internet, Microsoft Office oder Libre Office; von Vorteil wären außerdem Typo3/Wordpress).

**Idealerweise verfügen Sie über:**

- einschlägige Berufserfahrung im Verwaltungs-/Sekretariatsbereich,
- Organisationsfähigkeit und Flexibilität,
- Kommunikationsstärke, Eigeninitiative und Professionalität.

Als familiengerechte Hochschule setzt sich die Universität Osnabrück für die Vereinbarkeit von Beruf/Studium und Familie ein.

Die Universität Osnabrück will die berufliche Gleichberechtigung von Frauen und Männern besonders fördern. Daher strebt sie eine Erhöhung des Anteils des im jeweiligen Bereich unterrepräsentierten Geschlechts an.

Schwerbehinderte Bewerber\*innen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung und bitten Sie, diese mit Anschreiben, Lebenslauf, Abschlusszeugnissen, ggfs. Arbeitszeugnissen und ggfs. weiteren Dokumenten bis zum **11.12.2022** in **einer** PDF-Datei elektronisch an den **Direktor des Instituts für Kognitionswissenschaft** ([office@ikw.uni-osnabrueck.de](mailto:office@ikw.uni-osnabrueck.de)) zu senden. Auskünfte erteilen Prof. Dr. Rainer Mühlhoff ([rainer.muehlhoff@uni-osnabrueck.de](mailto:rainer.muehlhoff@uni-osnabrueck.de)) und Prof. Dr. Elia Bruni ([elia.bruni@uni-osnabrueck.de](mailto:elia.bruni@uni-osnabrueck.de)).