



[Startseite](#) [Aktuelles](#) [Stellenangebote](#) [Verwaltungspersonal](#) Lehrstuhlsekretär\*in (m/w/d)

## Lehrstuhlsekretär\*in (m/w/d)

<b>Einrichtung:</b>	Katholisch-Theologische Fakultät (Lehrstuhl für Kirchenrecht, insb. f. Ehe-, Prozess- u. Strafrecht sowie Staatskirchenrecht)
<b>Besetzungsdatum:</b>	01.12.2020
<b>Ende der Bewerbungsfrist:</b>	01.11.2020
<b>Entgeltgruppe:</b>	TV-L E 6
<b>Befristung:</b>	unbefristet

Es handelt sich um eine Teilzeitstelle. (Stundenzahl: 20,05)

Die Ludwig-Maximilians-Universität München (LMU) ist eine der renommiertesten und größten Universitäten Deutschlands.

### Aufgaben

- Organisation und Durchführung aller anfallenden Sekretariatsaufgaben, einschließlich Bewirtschaftung von Haushaltsmitteln
- Erledigung der elektronischen und schriftlichen Korrespondenz
- Verwaltung und Abrechnung von Drittmittelprojekten inkl. Bearbeitung von Personalangelegenheiten
- Organisation von Dienstreisen und deren Abrechnung
- Betreuung von Studierenden

### Anforderungen

- Erfahrungen im Bereich der Universitätsverwaltung
- sicherer Umgang mit Office-Programmen
- Erfahrungen mit LSF und ZOOM
- soziale Kompetenz, Teamfähigkeit und Geschick im Umgang mit Menschen (ProfessorInnen, MitarbeiterInnen, Studierende)
- Fremdsprachen: gute Italienischkenntnisse

Ihr Arbeitsplatz befindet sich in zentraler Lage in München und ist sehr gut mit öffentlichen Verkehrsmitteln zu erreichen. Wir bieten Ihnen eine interessante und verantwortungsvolle Tätigkeit mit guten Weiterbildungs- und Entwicklungsmöglichkeiten. Schwerbehinderte Personen werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung bevorzugt. Die Bewerbung von Frauen wird begrüßt.

### Weitere Informationen

[http://www.kaththeol.uni-muenchen.de/lehrstuehle/kirchenrecht\\_2/index.html](http://www.kaththeol.uni-muenchen.de/lehrstuehle/kirchenrecht_2/index.html)

### Bewerbungsadresse

Ludwig-Maximilians-Universität München  
Lehrstuhl für Kirchenrecht, insbesondere für Ehe-, Prozess- und Strafrecht sowie Staatskirchenrecht  
Herr Prof. Dr. Dr. Güthoff  
Geschwister-Scholl-Platz 1  
80539 München

Bitte senden Sie Ihre schriftliche Bewerbung mit den üblichen Unterlagen (Lebenslauf, Zeugnisse, Urkunden etc.), bis spätestens 01.11.2020 per E-Mail als PDF-Datei (max. 5 MB) an:

**E-Mail:** [elmar.guethoff@lmu.de](mailto:elmar.guethoff@lmu.de)

## Ansprechpartner/in

Prof. Dr. Dr. Güthoff

Im Rahmen Ihrer Bewerbung auf eine Stelle an der Ludwig-Maximilians-Universität München (LMU) übermitteln Sie personenbezogene Daten. Beachten Sie bitte hierzu unsere Datenschutzhinweise gemäß Art. 13 Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) zur Erhebung und Verarbeitung von personenbezogenen Daten und die [Datenschutzerklärung der LMU für den Internetauftritt](#). Durch die Übermittlung Ihrer Bewerbung bestätigen Sie, dass Sie die Datenschutzhinweise und die Datenschutzerklärung zur Kenntnis genommen haben und mit der Datenverarbeitung im Rahmen des Auswahlverfahrens einverstanden sind.