

Die Professur für Politische Philosophie, Theorie und Ideengeschichte sucht eine\*n

**Fremdsprachensekretär\*in (w/m/d)**

Vollzeitstelle. Eintrittstermin: 01.10.2021

Zum Aufgabengebiet gehören Personalverwaltung, Buchhaltung, Vorbereitung der Abrechnung von Dienstreisen, Pflege der Website, Korrekturlesen sowie allgemeine Sekretariatsaufgaben.

Ein weiterer verantwortungsvoller Aufgabenbereich ist die Zuarbeit zur Studiengangkoordination des Seminars für Wissenschaftliche Politik.

Wir wünschen uns eigenverantwortliches Arbeiten, Zuverlässigkeit, Organisationsgeschick, sehr gutes Deutsch in Wort und Schrift, Französischkenntnisse, Sicherheit im Korrekturlesen englischsprachiger Texte. Mit den Software-Anwendungen HISinOne, SAP/SRM, CMS Zope/Plone und MS-Office sollten Sie vertraut sein.

Wir sind ein kleines Team und bieten Ihnen eine entspannte Arbeitsatmosphäre und einen schönen Arbeitsplatz in der Stadtmitte (ggf. homeoffice).

Es gibt Überlegungen, die Stelle zu teilen. Mit internen Bewerbungen wird gerechnet.

Bei Vorliegen der tarifrechtlichen und persönlichen Voraussetzungen erfolgt die Vergütung nach TV-L bis maximal E9a.

Die Stelle ist befristet bis 31.03.2023.

Bitte bewerben Sie sich mit aussagekräftigen Unterlagen und Belegen unter Angabe der Kennziffer 00001641 bis spätestens 14.07.2021. Ihre Bewerbung richten Sie bitte in schriftlicher oder elektronischer Form an:

Universität Freiburg  
Professur für Politische Philosophie, Theorie und Ideengeschichte  
Prof. Dr. Gisela Riescher  
Rempartstr. 15  
79085 Freiburg

Für nähere Informationen steht Ihnen Susanne Schlatter unter Tel. +49 761 203-3475 oder E-Mail [sekretariat.riescher@politik.uni-freiburg.de](mailto:sekretariat.riescher@politik.uni-freiburg.de) zur Verfügung.