



An der Veterinärmedizinischen Fakultät, Klinik für Vögel und Reptilien ist folgende Stelle zu besetzen:

Sekretär/-in (m/w/d/x)

Stellenausschreibung vom 21.05.2026 · Kennziffer 65/2026

| Vergütung | Befristung | Umfang | Beginn |
|----------------------|-------------------|------------------------------|-------------------------------|
| Entgeltgruppe 6 TV-L | unbefristet | 50 % einer Vollbeschäftigung | zum nächstmöglichen Zeitpunkt |

Die 1409 gegründete Universität Leipzig gehört zu den großen, forschungsstarken und medizinführenden Universitäten in Deutschland. Mit ihren rund 30.000 Studierenden und mehr als 5.000 Beschäftigten in 14 Fakultäten prägt sie das Leben in der pulsierenden und weltoffenen Stadt Leipzig. Die Universität Leipzig bietet ein dynamisches und international geprägtes Arbeitsumfeld sowie attraktive und vielfältige Arbeitsmöglichkeiten in Forschung, Lehre, Transfer, Infrastruktur und Verwaltung.

Das sind Ihre Aufgaben

- allgemeine Sekretariats- und Verwaltungsaufgaben einschließlich Führung der Korrespondenz
- Postbearbeitung, Terminkoordination, Erteilung von Auskünften
- Planung, Organisation und Abrechnung von Dienstreisen
- organisatorische Vorbereitung von personalrelevanten Vorgängen (Ausschreibungsverfahren, Einstellungsanträge)
- Verwaltung und Überwachung der zugewiesenen Haushaltsmittel und von Drittmitteln
- Bearbeitung von Beschaffungsangelegenheiten
- Pflege des klinikinternen Bibliotheksbestandes
- Rechnungslegung über Vetera und Rechnungsversand
- Pflege des Aktenarchivs

Das bringen Sie mit

- abgeschlossene Berufsausbildung, z. B. als Kauffrau/Kaufmann (m/w/d/x) für Bürokommunikation, oder vergleichbarer berufsqualifizierender Abschluss
- sicherer Umgang mit gängigen Office-Programme (Word, Outlook, Excel, PowerPoint) sowie moderner Kommunikationstechnik und Internetanwendungen
- stilsichere Anwendung der deutschen Sprache in Wort und Schrift, mindestens Niveau B2
- Erfahrung in universitätsinternen Verwaltungsabläufen wünschenswert
- Kenntnisse im universitätsinternen Haushalts- und Beschaffungswesen wünschenswert
- Grundkenntnisse im Reisekostenrecht wünschenswert
- eigenständige, zuverlässige und strukturierte Arbeitsweise
- organisatorische Fähigkeiten, Flexibilität sowie gute Kommunikationsfähigkeit

Das bieten wir Ihnen

- einen verantwortungsvollen Aufgabenbereich im spannenden Umfeld einer großen Universität

- eine zielgerichtete Personalentwicklung in allen Phasen Ihres Berufslebens mit Weiterbildungsmöglichkeiten
- individuelles Arbeiten im kleinen Team
- kollegiales und faires Betriebsklima
- geregelte Arbeitszeiten
- vielfältige Angebote des betrieblichen Gesundheitsmanagements
- eine Vergütung gemäß Tarifvertrag der Länder inklusive Jahressonderzahlung und betrieblicher Altersvorsorge
- ein vergünstigtes Personennahverkehrsticket (z. B. das Deutschlandticket als Jobticket)
- umfangreiche Verpflegung in den Mensen und Cafeterien des Studentenwerks Leipzig

Forschung, Lehre, Transfer, Infrastruktur und Verwaltung brauchen Perspektivenvielfalt. Die Universität setzt sich deshalb für Diversität und Chancengerechtigkeit ein. Ihre Bewerbung ist bei uns willkommen, unabhängig von Geschlecht, Nationalität, Religion, kultureller und sozialer Herkunft, Alter oder sexueller Orientierung. Die Universität strebt eine Erhöhung des Anteils von Frauen in verantwortlicher Position an und bittet deshalb qualifizierte Frauen ausdrücklich um ihre Bewerbung. Bei gleicher Eignung werden Menschen mit Schwerbehinderung oder ihnen nach SGB IX Gleichgestellte bevorzugt eingestellt. Sollten Sie im Rahmen dieses Bewerbungsverfahrens Fragen zur Barrierefreiheit oder Unterstützungsbedarf haben, kontaktieren Sie die Schwerbehindertenvertretung der Universität Leipzig unter schwerbehindertenvertretung@uni-leipzig.de.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann senden Sie uns bitte Ihre Bewerbung adressiert an **Prof. Dr. Dr. Thomas Vahlenkamp, Dekan Veterinärmedizinische Fakultät** bis zum **04. Juni 2026** über unser **Online-Bewerbungsportal** zu. Bei inhaltlichen Fragen zur ausgeschriebenen Stelle wenden Sie sich bitte an **das Sekretariat der Klinik für Vögel und Reptilien, Telefon 0341/9738400**.