

Wir sind eine junge, innovative Universität mitten in der Metropole Ruhr. Ausgezeichnet in Forschung und Lehre denken wir in Möglichkeiten statt in Grenzen und entwickeln Ideen mit Zukunft. Wir leben Vielfalt, fördern Potenziale und engagieren uns für Bildungsgerechtigkeit, die diesen Namen verdient.

Die **Universität Duisburg-Essen (UDE)** sucht in der Stabsstelle Arbeitssicherheit und Umweltschutz, eine:n

**Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement als Mitarbeiter:in im Arbeitsschutz und Brandschutz
(w/m/d)**

(Entgeltgruppe 9a TV-L)

(brutto 46.132 € - 58.820 €)

Arbeitssicherheit, Gesundheits- und Umweltschutz sind an der Universität Duisburg-Essen von besonderer Bedeutung und daher gleichrangige Elemente der Hochschulkultur neben Forschungs- und Lehrbetrieb, Qualität und Wirtschaftlichkeit.

Es ist erklärtes Ziel der Universität Duisburg-Essen, dass alle Hochschulangehörigen ein sicheres und gesundheitsförderndes Umfeld vorfinden. Ebenso soll die Umwelt durch verantwortungsvollen Umgang mit Energie und natürlichen Ressourcen geschützt werden.

Zur Wahrnehmung dieser Aufgaben suchen wir Sie. Wenn Sie mit Leidenschaft und Sachverstand die Arbeitssicherheit und den Brandschutz an unserer Universität eigenverantwortlich verbessern und gestalten wollen, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung.

Ihre Aufgaben

- Sie planen und koordinieren den Einsatz von Fremdfirmen für die Stabsstelle Arbeitssicherheit und Umweltschutz, z. B. für die Wartung von Feuerlöschern, die Wartung von Sicherheitsschränken und für Brandschutzschulungen
- Sie übernehmen Assistenzaufgaben im Bereich Arbeitspsychologie
- Sie erledigen administrative Tätigkeiten im Brandschutz
- Sie bearbeiten Anfragen zur sicheren Durchführung von Veranstaltungen in Zusammenarbeit mit den Brandschutzbeauftragten
- Sie führen Haushaltsangelegenheiten und erledigen allgemeine Verwaltungsaufgaben der Stabsstelle

Ihr Profil

- abgeschlossene Ausbildung als Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement oder als Verwaltungsfachangestellte:r ist notwendig
- hohe IT-Affinität wird gewünscht
- Kenntnisse der gängigen MS-Office-Programme werden vorausgesetzt
- Kommunikationsstärke ist selbstverständlich
- Berufserfahrung in administrativen Tätigkeiten ist wünschenswert
- SAP-Kenntnisse werden gewünscht
- Grundkenntnisse im Arbeits- oder Brandschutz sind wünschenswert
- gute Englischkenntnisse sind hilfreich

Sie erwartet

- ein Arbeitsverhältnis in einem abwechslungsreichen, vielseitigen Aufgabengebiet
- eine interessante, verantwortungsvolle Tätigkeit mit großem Gestaltungspotenzial, bei der Sie Kontakte mit nahezu allen Bereichen der UDE haben
- gleitende Arbeitszeit und die Möglichkeit von Homeoffice
- Familienfreundlichkeit durch Betreuungsangebote für Ihre Kinder
- Beratung bei familiären Pflegeaufgaben
- ein breit aufgestelltes Fort- und Weiterbildungsangebot, individuelle Einarbeitung
- eine sehr gute ÖPNV-Anbindung und kostenfreie Parkplätze
- attraktive Sport- und Gesundheitsangebote (Hochschulsport)

Besetzungszeitpunkt schnellstmöglich

Vertragsdauer	12 Monate
Arbeitszeit	100 Prozent einer Vollzeitstelle, (Teilzeitbeschäftigung ist möglich)
Bewerbungsfrist	23.08.2026

Die Befristung richtet sich nach § 14 Absatz 2 Teilzeit- und Befristungsgesetz, so dass nur Personen berücksichtigt werden können, die noch nicht an der Universität Duisburg-Essen beschäftigt waren.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns über Ihre Online-Bewerbung, siehe untenstehenden Link, mit den üblichen Unterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Anlagen) unter Angabe der Kennziffer **333-26**.

Bewerbungslink: <https://udue.de/33326>

Weitere Informationen zur Stelle erhalten Sie bei Johannes Rüsing (Telefon 0201-183 3166, E-Mail: johannes.ruesing@uni-due.de) und zum Bewerbungsverfahren im Personalsachgebiet bei Nadine Free (Telefon 0203-379 1877, E-Mail: nadine.free@uni-due.de).

Informationen über die Fakultät und die ausschreibende Stelle finden Sie unter: <https://www.uni-due.de/verwaltung/arbeitsicherheit/>

Die Universität Duisburg-Essen verfolgt das Ziel, die Vielfalt ihrer Mitglieder zu fördern (siehe www.uni-due.de/diversity).

Frauen werden nach Maßgabe des Landesgleichstellungsgesetzes bei gleicher Qualifikation bevorzugt berücksichtigt.

Bewerbungen geeigneter schwerbehinderter und ihnen gleichgestellter Menschen i. S. des § 2 Abs. 3 SGB IX sind erwünscht.

