

42.500 Studierende, 7.750 Beschäftigte in Lehre, Forschung und Verwaltung, die gemeinsam Zukunftsperspektiven gestalten – das ist die Universität Münster. Eingebettet in die Atmosphäre der Stadt Münster mit ihrer hohen Lebensqualität zieht sie mit ihrem vielfältigen Forschungsprofil und attraktiven Lehrangeboten Studierende und Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler aus dem In- und Ausland an.

An der Professur für Finance des Finance Center Münster (FCM) der Universität Münster ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle als

Office Manager*in

zu besetzen. Angeboten wird eine für die Dauer der Mutterschutzfrist und einer sich voraussichtlich anschließenden Elternzeit befristete Vollzeitstelle. Die Eingruppierung ist bis zur Entgeltgruppe 9a **TV-L** möglich. Bewerbungen von Personen, die einen geringeren Stundenumfang wünschen, sind ausdrücklich erwünscht.

Ihre Aufgaben:

- › Eigenständige Planung, Ausführung, Begleitung und Nachbereitung von Veranstaltungen und Besuchen inkl. Teilnehmer- und Referentenmanagement
- › Allgemeine Sekretariats- und Verwaltungsaufgaben für Forschung und Lehre sowie selbstständige Wahrnehmung von organisatorischen Tätigkeiten (Korrespondenz, Telefonate, E-Mail, Aktenablage, usw.) in deutscher und englischer Sprache
- › Eigenständige Abwicklung des gesamt Bestell- und Rechnungsprozesses
- › Personal- und Studierendenverwaltung des Instituts
- › Administrative Verwaltung der Haushalts- und Drittmittel sowie Sicherstellung der Einhaltung von entsprechenden Bewilligungsbestimmungen
- › Mitarbeit in der Prüfungs- und Lehrorganisation, insbesondere Koordination von Abschlussarbeiten und Noteneingabe

Unsere Erwartungen:

- › Eine abgeschlossene Ausbildung im Büro- oder Verwaltungsbereich oder eine vergleichbare Qualifikation
- › Einschlägige Berufserfahrung im Office Management wünschenswert
- › Selbstständige, engagierte Arbeitsweise und eine schnelle Auffassungsgabe
- › IT-Affinität, insbesondere sichere MS-Office-Kenntnisse (Word, Excel, PowerPoint, Outlook), sowie SAP-Kenntnisse wünschenswert
- › Ausgeprägte Kooperations- und Teamfähigkeit
- › Sehr gute Deutsch- und Englischkenntnisse in Wort und Schrift
- › Kommunikations- und Überzeugungsfähigkeit

Ihr Gewinn:

- › Wertschätzung, Verbindlichkeit, Offenheit und Respekt – das sind Werte, die uns wichtig sind.
- › Mit einer großen Anzahl an unterschiedlichsten Arbeitszeitmodellen ermöglichen wir Ihnen flexibles Arbeiten – auch von Zuhause aus.
- › Ob Pflege oder Kinderbetreuung - unser [Servicebüro Familie](#) bietet Ihnen konkrete Unterstützungsangebote, damit Sie Privates und Berufliches unter einen Hut bekommen.

- > Ihre individuelle, passgenaue **Fort- und Weiterbildung** ist uns als Bildungseinrichtung nicht nur wichtig, sondern eine Herzensangelegenheit.
- > Von Aikido bis Zumba - unsere **Sport- und Gesundheitsangebote** von A - Z sorgen für Ihre Work-Life-Balance.
- > Sie profitieren von zahlreichen Benefits des öffentlichen Dienstes wie z. B. einer attraktiven betrieblichen Altersvorsorge (**VBL**), einer **Jahressonderzahlung** und einem Arbeitsplatz, der kaum von wirtschaftlichen Schwankungen abhängig ist.

Die Universität Münster setzt sich für **Chancengerechtigkeit und Vielfalt** ein. Wir begrüßen alle Bewerbungen unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer oder sozialer Herkunft, der Religion oder Weltanschauung, Beeinträchtigung, Alter sowie sexueller Orientierung oder Identität. Eine familiengerechte Gestaltung der Arbeitsbedingungen ist uns ein selbstverständliches Anliegen. Eine Stellenbesetzung in Teilzeit ist grundsätzlich möglich.

Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht. Frauen werden bei gleicher Eignung, Befähigung, und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen.

Bei Fragen vorab kontaktieren Sie gerne Frau Fiona Höllmann (0251 83 29225) fiona.hoellmann@wiwi.uni-muenster.de.

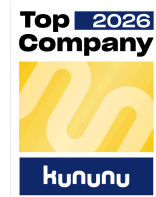
Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns über Ihre Bewerbung bis zum 15.02.2026 an:

Universität Münster
Finance Center Münster
Professur für Finance
Prof. Dr. Christoph Schneider
Universitätsstr. 14-16
48143 Münster

Aus Gründen der Nachhaltigkeit bitten wir Sie zudem, von einer Papierbewerbung abzusehen und stattdessen Ihre Bewerbung in einer PDF-Datei einzureichen an christoph.schneider@uni-muenster.de. Bitte beachten Sie, dass wir andere Dateiformate nicht berücksichtigen können.

Ausschreibungskennziffer bei Rückfragen: **2604004**



wissen.leben.bewerben