

Die GUC ist eine private ägyptische Universität, die als Stiftung organisiert ist. Sie wurde 2003 unter der Schirmherrschaft der Universitäten Ulm und Stuttgart und mit Unterstützung vieler öffentlicher Einrichtungen und akademischer Organisationen eröffnet. Mit mehr als 12.000 Studierenden ist die GUC die größte deutsch initiierte Hochschulstiftung im Ausland.



Das Deutschlandbüro der GUC befindet sich im International Office der Universität Ulm. Zusammen mit dem GUC Campus in Berlin ist es die Kontakt- und Kooperationsdrehscheibe zwischen Deutschland und der GUC. Das Büro ist verantwortlich für die Koordination der Aktivitäten in und mit Deutschland. Dazu gehören Mobilitäten von Studierenden und Mitarbeitern, Forschungs Kooperationen, Rekrutierungsmaßnahmen, Veranstaltungen, Buchhaltung und der Betrieb eines Studentenwohnheims.

Für unser GUC German Office suchen wir **als Krankheitsvertretung mit der Möglichkeit der Verlängerung** zum frühestmöglichen Termin **eine*n Buchhalter*in/Verwaltungsassistent*in (m/w/d)** mit einem Stellenumfang von 50 %.

Ihre Aufgaben: abwechslungsreich und verantwortungsvoll

- Buchhaltung;
- Büroorganisation, Assistenz;
- Serviceangebote für Studierende und Forschende; Kommunikation mit Partnern & Lieferanten in Deutschland und Ägypten auf Deutsch und Englisch.

Ihre Qualifikationen: engagiert, präzise und weltoffen

- Kaufmännische Ausbildung;
- Zahlenaffinität und präzise, analytische Arbeitsweise, idealerweise Erfahrung mit DATEV;
- Fremdsprachenkenntnisse (Englisch);
- Interkulturelle Fähigkeiten und Freude daran, diese in den Arbeitsalltag einzubringen.

Wir bieten: Perspektiven und Teamarbeit

- ✓ Die Möglichkeit, aktiv an der Gestaltung eines der vielversprechendsten transnationalen Bildungsprojekte mitzuarbeiten;
- ✓ Individuelle Weiterbildungsmöglichkeiten und eine kompetente Unterstützung bei der Einarbeitung in Ihre neuen Aufgaben;
- ✓ Ein inspirierendes internationales Arbeitsumfeld;
- ✓ Die Arbeit in einem freundlichen und kollegialen Team (Berlin – Ulm – Kairo);
- ✓ Eine für die Dauer der Krankheitsvertretung befristete Anstellung nach deutschem Recht mit der Möglichkeit der Verlängerung.

Haben wir Ihr Interesse geweckt? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung mit der Bitte um ein zusammenhängendes PDF-Dokument inklusive Gehaltsvorstellungen und frühestmöglichem Eintrittstermin **bis zum 10.08.2023** an das GUC German Office: anna.vander-beken@uni-ulm.de

Weitere Informationen über die GUC finden Sie hier:

<https://www.guc.uni-ulm.de/en/> beziehungsweise hier: <https://www.guc.edu.eg/>

Bei Rückfragen zur Stelle wenden Sie sich gerne an Frau Anna Vander Beken, Leiterin des GUC German Office: Tel. +49 (0) 731 50-22047.