



**Medizinische Fakultät:
Abteilung für Medizinische Psychologie und Medizinische Soziologie**

Wir suchen ab dem 01.09.2025 unbefristet in Vollzeit (39,83 Std./Woche) eine

Teamassistentz (m/w/d)

Gemeinsam mit den Abteilungen für Affektive und Soziale Neurowissenschaften arbeiten wir in der Abteilung für Medizinische Psychologie und Medizinische Soziologie an der spannenden Schnittstelle zwischen Grundlagenforschung, klinischer Praxis und universitärer Lehre. Mit einem interdisziplinären Ansatz und in enger Kooperation mit nationalen sowie internationalen Partnern entwickeln wir innovative Forschungs-, Lehr- und Therapiekonzepte, die von experimentellen Studien bis zur Anwendung in unserer eigenen Hochschulambulanz für Psychotherapie reichen. Unser Fokus liegt auf der Erforschung und Behandlung chronischer Schmerzen sowie auf den Wechselwirkungen zwischen Psyche, Gehirn und Körper, insbesondere im Bereich der Darm-Hirn-Achse und chronischen Bauchschmerzen.

Werden Sie Teil eines engagierten, dynamischen Teams und übernehmen Sie vielfältige, verantwortungsvolle Aufgaben an unserem Lehrstuhl. Von der selbstständigen Organisation internationaler Veranstaltungen über die Unterstützung der Forschungsorganisation bis zur Zusammenarbeit mit universitären und externen Partner*innen – Sie tragen maßgeblich zum Erfolg unseres Lehrstuhls bei und gestalten aktiv unser zukunftsorientiertes Forschungs- und Lehrumfeld mit. Wir freuen uns, Sie kennenzulernen!

Ihre Aufgaben:

- Eigenständige administrative und organisatorische Unterstützung der Abteilungsleitung in allen Belangen des Forschungsmanagements und der Lehrstuhlarbeit
- Effiziente Koordination und Zusammenarbeit mit universitären und externen Partner*innen, dem Dekanat und der Universitätsverwaltung
- Planung, Organisation und Mitgestaltung von Veranstaltungen (national und international), z. B. Konferenzen, Workshops und Meetings, einschließlich Betreuung der Gäste bei Gastvorträgen oder Forschungsaufenthalten
- Unterstützung bei der Erstellung von Projekten und Präsentationen, z. B. durch Recherche und Visualisierung relevanter Inhalte
- Kreative Öffentlichkeitsarbeit, z. B. durch die selbstständige Gestaltung und Pflege von Inhalten für Website und soziale Medien
- Unterstützung bei der Betreuung der IT- und Geräteinfrastruktur

Ihr Profil:

- Idealerweise verfügen Sie über eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsangestellte*r oder im kaufmännischen Bereich oder eine vergleichbare Ausbildung bzw. Erfahrung in den o.g. Aufgaben; Erfahrung im universitären oder wissenschaftlichen Umfeld ist von Vorteil, aber keine Voraussetzung
- Stilsichere und professionelle Kommunikationsfähigkeiten in deutscher und englischer Sprache
- Sicherer Umgang mit gängigen Office-Anwendungen (z. B. Word, Excel, PowerPoint) und die Bereitschaft, sich in spezifische Verwaltungssoftware einzuarbeiten
- Erfahrungen im Bereich Öffentlichkeitsarbeit oder Social Media, z. B. im Verfassen von Texten, der Pflege von Websites oder der Entwicklung kreativer Inhalte
- Ausgeprägtes Organisationstalent und eigenverantwortliches Arbeiten, gepaart mit einer sorgfältigen und strukturierten Arbeitsweise
- Freundliches und serviceorientiertes Auftreten sowie ausgeprägte kommunikative Kompetenz
- Teamfähigkeit und Flexibilität, um sich in einem dynamischen, interdisziplinären Umfeld einzubringen
- Interesse an wissenschaftlichen Themen sowie Offenheit für neue Herausforderungen und Lernmöglichkeiten

Wir bieten:

- Umfangreiche Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Ein abwechslungsreiches Sportangebot mit rund 100 Sportarten und universitätseigenem Fitnessstudio
- Vergünstigungen für Fahrradverleihsysteme und Fahrradkäufe
- 30 Tage Urlaub/Jahr
- Freistellung mit Gehalt am Heiligabend und Silvester
- Jahressonderzahlung
- Betriebliche Altersvorsorge
- Anspruchsvolle und abwechslungsreiche Aufgaben mit hoher Eigenverantwortung
- Eine Beschäftigung an einer der größten Universitäten Deutschlands im Verbund der Universitätsallianz Ruhr
- Zusammenarbeit in einem engagierten und wertschätzenden Team

Weitergehende Informationen:

Die Beschäftigung erfolgt im Angestelltenverhältnis und richtet sich nach dem Tarifvertrag der Länder (TV-L). Die Eingruppierung erfolgt bei Erfüllung der persönlichen und tariflichen Voraussetzungen in Entgeltgruppe 9a TV-L.

Weitere Informationen finden Sie hierzu unter <https://oeffentlicher-dienst.info/>.

Der Dienort ist die Ruhr-Universität Bochum.

Bitte fügen Sie folgende Anlagen Ihrer Bewerbung bei:

Anschreiben/Motivationsschreiben, tabellarischer Lebenslauf, Abschlusszeugnis der Berufsausbildung und des höchsten Schulabschlusses, Arbeitszeugnisse bzw. Referenzen, ggf. zusätzliche Nachweise über relevante Qualifikationen.

Ansprechpersonen für weitere Informationen:

Prof. Dr. Sigrid Elsenbruch +49 234 32 27286

Fahrtkosten, Übernachtungskosten und Verdienstaufschlag bzw. sonstige Bewerbungskosten für Vorstellungsgespräche können leider nicht erstattet werden.

Wir freuen uns auf Ihre **Bewerbung unter Angabe der ANR 4505 bis zum 30.05.2025** über unser **Online-Bewerbungsportal**

<https://jobs.ruhr-uni-bochum.de/de/jobposting/86d324259660d44da21e580abee02baa4a7c8bdc0/apply?ref=homepage>