



UNIVERSITÄT KOBLENZ · LANDAU

Wir suchen	zum nächstmöglichen Zeitpunkt für das Frauenbüro am Campus Koblenz eine Aushilfskraft (m/w), EG 3 TV-L befristet bis 31.07.2018 mit einer regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit von 6 Stunden/Woche (vormittags). Die Befristung erfolgt nach § 14 Abs. 2 TzBfG.
Aufgabengebiet	Unterstützung der Frauenreferentin bei Aktivitäten des Frauenbüros: <ul style="list-style-type: none">- bei der Bürotätigkeit<ul style="list-style-type: none">• ständig wiederkehrende Texte erstellen, nach Vorgabe verfassen und formatieren• Terminübermittlung und -überwachung• Anfertigen von Verlaufsprotokollen von Sitzungen nach Vorgabe• Abgleich von vorliegenden Kontoauszügen mit Rechnungen über Einnahmen und Ausgaben des Frauenbüros und Erstellen einer Übersicht nach Anweisung- bei der Organisation von Veranstaltungen nach Vorgabe:<ul style="list-style-type: none">• Einholen von Angeboten (z.B. Verpflegung), Raumorganisation etc.• Unterstützung externer Referentinnen und Seminarleiterinnen am Campus• Einteilung der Helfer bei Getränkeauschank/ Garderobe- im Bereich der Öffentlichkeitsarbeit<ul style="list-style-type: none">• vorgegebene Texte und Inhalte für die Homepage formatieren und aufbereiten• regelmäßige Aktualisierung der Homepage• Entwurf von Plakaten, Flyern etc. nach Vorgabe
Fachliche Anforderungen	<ul style="list-style-type: none">- Fertigkeiten in der Anwendung der üblichen PC-Programme (MS-Office, Internet, email-Programm)- Kenntnisse der Homepage-Gestaltung mit CMS (wünschenswert)
Persönliche Anforderungen	<ul style="list-style-type: none">- gute Ausdrucks- und Umgangsformen- angemessener Schreibstil- Sorgfalt und Zuverlässigkeit- Organisationstalent und Teamfähigkeit
Wir bieten	Vergütung nach Entgeltgruppe 3 TV-L und die im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen. Schwerbehinderte Bewerber/innen werden bei entsprechender Qualifikation und Eignung bevorzugt eingestellt.
Sind Sie interessiert	... und verfügen über die geforderten Voraussetzungen, dann senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen bitte bis zum 19.11.2017 unter Angabe der Kennziffer Ko-51/2017 an die Universität Koblenz-Landau, Referat K 21: Personal, Organisation, Wahlen, Universitätsstraße 1, 56070 Koblenz . Rückfragen beantwortet telefonisch Frau Hauswirth, Tel. 0261/287-1762. Die Bewerbungsunterlagen werden nicht zurückgesandt, daher bitten wir um Zusendung von Kopien. Nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens werden die Bewerbungsunterlagen nach den Bestimmungen des Datenschutzes vernichtet. Wir versenden keine Eingangsbestätigungen, nur eine Information über das Ergebnis der Stellenbesetzung.
www.uni-ko-ld.de/karriere	