



Wir suchen	<p>für das <b>Referat K 31: Hochschulprüfungsamt</b> der Zentralen Universitätsverwaltung am <b>Campus Koblenz</b> zum <b>nächstmöglichen Zeitpunkt befristet bis 31.12.2018</b> eine</p> <p style="text-align: center;"><b>Aushilfskraft (m/w)</b></p> <p>mit einer regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit von <b>20 Stunden</b>.</p>
Aufgabengebiet	<ul style="list-style-type: none"><li>• Bearbeitung des Posteingangs</li><li>• Archivierung von Prüfungsleistungen</li><li>• Sortier- und Ablagearbeiten</li><li>• Unterstützung bei der Datenpflege</li></ul>
Fachliche Anforderungen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Erfahrung in Bürotätigkeiten sind von Vorteil</li><li>• Erfahrung im Umgang mit Publikum</li><li>• gute PC-Kenntnisse</li><li>• Kenntnis des Hochschulbereichs ist wünschenswert</li></ul>
Persönliche Anforderungen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Verständnis für organisatorische Vorgaben (z. B. Akten- oder Ablageordnung)</li><li>• Sorgfältigkeit, Flexibilität</li><li>• sicheres, freundliches Auftreten</li><li>• Teamfähigkeit, Offenheit und Kommunikationsfreudigkeit</li><li>• Belastbarkeit, absolute Zuverlässigkeit und Diskretion</li></ul>
Wir bieten	<ul style="list-style-type: none"><li>• einen interessanten, mit moderner Bürotechnik ausgestatteten Arbeitsplatz in einem sehr abwechslungsreichen Umfeld und einem kollegialen Team mit einer offenen Kommunikationsstruktur</li><li>• eine fundierte Einarbeitung im laufenden Betrieb</li><li>• Vergütung nach Entgeltgruppe 3 TV-L</li><li>• die im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen</li></ul> <p>Schwerbehinderte Bewerber/innen werden bei entsprechender Qualifikation und Eignung bevorzugt eingestellt (bitte Nachweis beifügen).</p>
Sind Sie interessiert	<p>... <b>und</b> verfügen über die geforderten Voraussetzungen, dann senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen bis zum <b>28.08.2014</b> unter Angabe der Kennziffer Ko 13/2014 an die <b>Universität Koblenz-Landau, Referat K 21: Personal/Organisation/Wahlen</b>, Rückfragen beantwortet gerne <b>Herr André Stange</b> telefonisch unter 0261-287-1770 oder per E-Mail unter <a href="mailto:stange@uni-koblenz-landau.de">stange@uni-koblenz-landau.de</a>. Bewerbungen per E-Mail senden Sie bitte an <a href="mailto:peters@uni-koblenz-landau.de">peters@uni-koblenz-landau.de</a>. Bitte fügen Sie E-Mail-Anlagen immer in <b>einer einzigen</b> Datei im pdf-Format bei.</p> <p>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.</p>
<a href="http://www.uni-koblenz-landau.de/uni/stellen">www.uni-koblenz-landau.de/uni/stellen</a>	