



Wir suchen	für das Referat L 31: Hochschulprüfungsamt der Zentralen Universitätsverwaltung am Campus Landau zum nächstmöglichen Zeitpunkt befristet bis zum 30.05.2017 eine/n Sachbearbeiter/in als Elternzeitvertretung mit einer regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit von derzeit 39 Stunden .
Aufgabengebiet	<ul style="list-style-type: none">• Verwaltungsmäßige und organisatorische Betreuung des Arbeitsbereichs Prüfungsangelegenheiten• Auskunftserteilung und Beratung bezüglich der einschlägigen Rechtsgrundlagen, insbesondere der relevanten Prüfungsordnungen• Anerkennung von relevanten Vorstudienzeiten
Fachliche Anforderungen	<ul style="list-style-type: none">• Prüfung für den mittleren nichttechnischen Dienst oder Angestelltenprüfung I oder vergleichbare berufliche Erfahrungen beziehungsweise Qualifikationen• möglichst mehrjährige Berufserfahrung in der öffentlichen Verwaltung• sehr gute EDV-Kenntnisse (MS-Office, E-Mail, Internet)• Bereitschaft, sich in die einschlägigen Rechtsvorschriften und die spezielle Software HIS-POS/LSF einzuarbeiten
Persönliche Anforderungen	<ul style="list-style-type: none">• hohe Belastbarkeit und absolute Zuverlässigkeit• hohes Maß an schriftlicher und mündlicher Sprachkompetenz• sicheres Auftreten und gute Auffassungsgabe• Flexibilität, Teamfähigkeit, Organisationstalent, Durchsetzungsfähigkeit
Wir bieten	<ul style="list-style-type: none">• Einen interessanten, mit moderner Bürotechnik ausgestatteten Arbeitsplatz in einem sehr abwechslungsreichen Umfeld und einem kollegialen Team mit einer offenen Kommunikationsstruktur.• Eine fundierte Einarbeitung im laufenden Betrieb.• Vergütung nach Entgeltgruppe 9 TV-L.• Die im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen. <p>Schwerbehinderte Bewerber/innen werden bei entsprechender Qualifikation und Eignung bevorzugt eingestellt.</p>
Sind Sie interessiert	<p>... und verfügen über die geforderten Voraussetzungen, dann senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen bis zum 23.11.2015 unter Angabe der Kennziffer Ld 35/2015 an die Universität Koblenz-Landau, Referat L 21: Personal/Organisation/ Wahlen, Fortstraße 7, 76829 Landau. Rückfragen beantwortet gerne Frau Alina Seither telefonisch unter 06341 280 37135 oder per E-Mail unter seither@uni-koblenz-landau.de. Bewerbungen per E-Mail senden Sie bitte an referat-L21@uni-koblenz-landau.de. Bitte fügen Sie E-Mail-Anlagen immer in einer einzigen Datei 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>
www.uni-ko-ld.de/karriere	