



Wir suchen	<p>zum nächstmöglichen Zeitpunkt für den Campus Koblenz, Fachbereich 2: Philologie/Kulturwissenschaften, Institut für Germanistik, befristet für 2 Jahre eine/n</p> <p style="text-align: center;">Sekretär/in (Kennziffer Ko 19/2015)</p> <p>mit einer regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit von 50% einer Vollzeitbeschäftigung (derzeit 19,5 Std./Wo.). Eine zusätzliche Aufstockung um 8 Std./Wo. ist möglich. Die Befristung erfolgt nach § 14 Abs. 2 TzBfG.</p>
Aufgabengebiet	<p>Erladigung allgemeiner Sekretariatsarbeiten (z. B. Postbearbeitung, Terminüberwachung, organisatorische Vor- und Nachbereitung von Sitzungen, Protokollführung, Bestellung und Verwaltung von Büromaterial, Mittelüberwachung, organisatorische Vor- und Nachbereitung von Prüfungen, zentrale Anlaufstelle der Studierenden)</p>
Fachliche Anforderungen	<ul style="list-style-type: none">• Erwartet wird eine entsprechend einschlägige Berufserfahrung im Sekretariatsbereich• Gute Fertigkeiten im Umgang mit modernen Büroarbeitsmitteln (PC; Textverarbeitungsprogramme; gute Excel - Anwenderkenntnisse; E-Mail und Internetanwendung; Fax; etc.)• Kenntnisse von KLIPS sind erwünscht• gutes mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen• Erfahrung im Umgang mit Publikumsverkehr• sichere Beherrschung der deutschen wie der englischen Sprache in Wort und Schrift
Persönliche Anforderungen	<ul style="list-style-type: none">• hohe Belastbarkeit und absolute Zuverlässigkeit• Organisationstalent, Flexibilität, Teamfähigkeit, Offenheit und Kommunikationsfreudigkeit• Bereitschaft, sich in hochschulspezifische EDV-Programme einzuarbeiten
Wir bieten	<ul style="list-style-type: none">• Vergütung nach Entgeltgruppe 5 TV-L• die im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen <p>Schwerbehinderte Bewerber/innen werden bei entsprechender Qualifikation und Eignung bevorzugt eingestellt (bitte Nachweis beifügen).</p>
Sind Sie interessiert?	<p>... und verfügen über die geforderten Voraussetzungen, dann senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen bis zum 17.07.2015 unter Angabe der Kennziffer Ko 19/2015 an die Universität Koblenz-Landau, Referat K 21: Personal, Organisation, Wahlen, Universitätsstraße 1, 56070 Koblenz (Eingang innerhalb dieser Frist). Rückfragen beantwortet telefonisch der Institutsleiter Herr apl. Prof. Dr. Hajo Diekmannshenke (Tel. 0261/287-2060).</p> <p>Die Bewerbungsunterlagen werden nicht zurückgesandt, daher bitten wir um Zusendung von Kopien (bitte verwenden Sie keine Bewerbungsmappen). 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>