



Die Universität Koblenz-Landau sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt befristet für die Dauer bis 31.12.2018 in Vollzeit am Campus Koblenz eine/n

## **Sachbearbeiter/in im Welcome Center und im Studierendensekretariat (1,0 EGr. 8 TV-L)**

### **Aufgabenbereich**

Die Universität Koblenz-Landau möchte ihren Service für internationale Studienbewerber/innen und Studierende verbessern. Aus diesem Grund wird ein Welcome Center gegründet, in dem überwiegend der Arbeitseinsatz erfolgen soll. Das Aufgabengebiet umfasst die Bearbeitung von Angelegenheiten für ausländische Studienbewerber/innen und Studierende. Zudem erfolgt daneben der Arbeitseinsatz im Studierendensekretariat. Dies umfasst u.a. die Bearbeitung von Anträgen auf Zulassung zum Studium sowie die Exmatrikulation, Immatrikulation und Beurlaubung von Studierenden.

### **Fachliche Anforderungen**

- Befähigung für das zweite Einstiegsamt der Fachrichtung Verwaltung und Finanzen bzw. Angestelltenprüfung I oder vergleichbare Qualifikation
- Gute Anwenderkenntnis der im Einsatz befindlichen speziellen Software (HIS-Module, aktuell SOS-GX, HIS-Connect)
- Sehr gute nachgewiesene Kenntnisse der englischen Sprache in Wort und Schrift

### **Persönliche Anforderungen**

- Hohe Belastbarkeit und absolute Zuverlässigkeit
- Organisationstalent, Flexibilität, Teamfähigkeit
- Gute mündliche und schriftliche Ausdrucksweise

### **Wir bieten**

- Vergütung nach Entgeltgruppe 8 TV-L
- Die im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen

Schwerbehinderte Bewerber/innen werden bei gleicher Qualifikation bevorzugt eingestellt (bitte Nachweis beifügen).

Bewerber/innen senden bis zum **31.07.2015** ihre Bewerbung mit den Unterlagen (Lebenslauf mit beruflichem Werdegang, Zeugnisse etc.) unter Angabe der Kennziffer **Ko 21/2015** an die Universität Koblenz- Landau, Referat K 21: Personal, Organisation, Wahlen, Universitätsstrasse 1, 56070 Koblenz.

Für Rückfragen steht Ihnen Frau Scholten zur Verfügung (Tel.: 0261/287-1752, E-Mail: Scholten@uni-koblenz.de).

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