



Wir suchen	<p>für das <b>Referat L 21: Personal, Organisation, Wahlen</b> der Zentralen Universitätsverwaltung am Campus <b>Landau</b> zum <b>nächstmöglichen Zeitpunkt unbefristet</b> eine/n</p> <p style="text-align: center;"><b>Personalsachbearbeiter/in</b></p> <p>mit einer wöchentlichen <b>Arbeitszeit von 39 Stunden</b>.</p>
Aufgabengebiet	<ul style="list-style-type: none"><li>• Personalsachbearbeitung für Tarifbeschäftigte im nichtwissenschaftlichen und wissenschaftlichen Bereich einschließlich Drittmittelbedienstete</li><li>• Sachbearbeitung in der Berufsausbildung in verschiedenen Ausbildungsberufen</li></ul>
Fachliche Anforderungen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Befähigung für das dritte Einstiegsamt der Fachrichtung Verwaltung und Finanzen (ehemals gehobener nichttechnischer Dienst)</li><li>• sehr gute Kenntnisse der einschlägigen Tarifverträge, insbesondere TV-L und TVÜ-L sowie in der Anwendung personalrechtlich relevanter Gesetze und Vorschriften</li><li>• gute Anwenderkenntnisse von MS-Office- oder vergleichbaren Produkten, insbesondere in den Programmen Word und Excel sowie E-Mail und Internet</li><li>• Erfahrung im Umgang mit Publikum</li><li>• Englischkenntnisse sind Voraussetzung</li></ul>
Persönliche Anforderungen	<ul style="list-style-type: none"><li>• selbständiges Arbeiten und Eigeninitiative</li><li>• Bereitschaft, Sachverhalte eigenständig zu bearbeiten und Entscheidungen zu treffen</li><li>• Organisationstalent, Flexibilität</li><li>• sicheres, freundliches Auftreten und Verhandlungsgeschick</li><li>• Teamfähigkeit, Offenheit und Kommunikationsfreudigkeit</li><li>• hohe 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 <b>Entgeltgruppe 9 TV-L</b>.</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 bitte bis zum <b>27.11.2015</b> unter Angabe der <b>Kennziffer Ld 31/2015</b> an die <b>Universität Koblenz-Landau, Referat L 21: Personal, Organisation, Wahlen, Fortstraße 7, 76829 Landau</b>. Bewerbungen per E-Mail senden Sie bitte an <a href="mailto:referat-L21@uni-koblenz-landau.de">referat-L21@uni-koblenz-landau.de</a>. Bitte fügen Sie E-Mail-Anlagen immer in <b>einer einzigen</b> 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, lediglich eine Information über das Ergebnis der Bewerbung.</p> <p style="text-align: center;"><a href="http://www.uni-ko-ld.de/karriere">www.uni-ko-ld.de/karriere</a></p>