



Im Präsidialamt der Universität Koblenz-Landau ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt in der Abteilung 1: Hochschulentwicklung, Hochschulmarketing befristet bis zum 31.12.2020 die Position

einer Sachbearbeiterin/eines Sachbearbeiters (0,5 EGr. 9 TV-L).

zu besetzen. Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt derzeit 19,5 Stunden. Der Dienort ist Mainz.

Der Aufgabenbereich umfasst u.a. die verantwortliche Unterstützung der Abteilungsleitung, die Sachbearbeitung in Zusammenhang mit der Hochschulentwicklungs- und -marketingplanung in Verbindung mit dem Hochschulpakt 2020 sowie im Rahmen von Sonderprogrammen (z.B. Qualitätspakt Lehre, Professorinnenprogramm II).

Einstellungsvoraussetzungen:

- Erfolgreich abgeschlossenes Bachelorstudium an einer Hochschule in einem wirtschaftswissenschaftlichen Studiengang
- Vertiefte analytisch-konzeptionelle Fähigkeiten
- Sicherer Anwenderumgang mit MS Office-Programmen, insbesondere Excel und Power Point
- Sehr gute Ausdrucksweise in mündlicher und schriftlicher Form
- Vertiefte Kenntnisse des öffentlichen Haushaltsrechts (z.B. LHO) sowie von Zuwendungs- und Bewilligungsrichtlinien (z.B. BMBF)
- Sehr gute Englischkenntnisse
- Hohe Kooperationsbereitschaft und Service-Orientierung

Wir bieten ein angenehmes und kollegiales Arbeitsumfeld.

Schwerbehinderte Bewerber/innen werden bei gleicher Qualifikation bevorzugt eingestellt.

Bewerberinnen/Bewerber senden ihre Unterlagen (Lebenslauf, Zeugnisse etc.) bis zum **11.07.2016** unter Angabe der Kennziffer **72/2016** an den **Präsidenten der Universität Koblenz-Landau, Präsidialamt, Rhabanusstr. 3, 55118 Mainz**.

Für Rückfragen steht Ihnen Frau Dr. Wilma Rademacher-Braick gerne zur Verfügung (Tel.: 06131/37460-53).

Bitte reichen Sie Ihre Bewerbungsunterlagen nur als unbeglaubigte Kopien ein und verwenden Sie keine Mappen/Klarsichtfolien, da eine Rückgabe aus Kostengründen nicht erfolgt. Datenschutzrechtliche Vernichtung nach Abschluss des Verfahrens wird zugesichert. Wir versenden keine Eingangsbestätigungen.