



Wir suchen	<p>für das Referat K 303: Studienbüro der Zentralen Universitätsverwaltung am Campus Koblenz zum nächstmöglichen Zeitpunkt befristet bis 31.12.2018 eine</p> <p style="text-align: center;">Referatsleitung</p> <p>mit einer regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit von derzeit 39 Stunden.</p>
Aufgabengebiet	<ul style="list-style-type: none">• Leitung des Studienbüros am Campus Koblenz und hierbei insbesondere umfängliche Beratung der Studierenden sowie der Studienbewerber/innen zu sämtlichen studierendenbezogenen Fragestellungen• Weiterentwicklung des campusübergreifenden Konzepts zur Sicherstellung des Serviceangebots des „Studienbüros“• Konzeptionelle Mitarbeit bei der Weiterentwicklung der Website
Fachliche Anforderungen	<ul style="list-style-type: none">• Befähigung für das dritte Einstiegsamt der Fachrichtung Verwaltung und Finanzen bzw. Angestelltenprüfung II oder vergleichbare Qualifikation (z. B. Bachelorabschluss)• Kenntnisse von Prozessaufbau und –ablauforganisation• gute Anwenderkenntnis von MS-Office-Produkten• CMS oder HTML- Anwenderkenntnisse sind hilfreich
Persönliche Anforderungen	<ul style="list-style-type: none">• Fähigkeit zu konzeptionellem und interdisziplinärem Arbeiten• Organisationstalent, Flexibilität• sicheres Auftreten und Verhandlungsgeschick• Fähigkeit zum selbständigen Erschließen und Nutzen von Entscheidungsspielräumen• Hohe Belastbarkeit und absolute Zuverlässigkeit• Teamfähigkeit, Offenheit und Kommunikationsfreudigkeit
Wir bieten	<ul style="list-style-type: none">• Vergütung nach Entgeltgruppe 10 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 19.02.2016 unter Angabe der Kennziffer Ko-02/2016 an die Universität Koblenz-Landau, Referat K 21: Personal, Organisation, Wahlen, Universitätsstraße 1, 56070 Koblenz. Rückfragen beantwortet telefonisch Frau Scholten, Tel. 0261/287-1752.</p> <p>Die Bewerbungsunterlagen werden nicht zurückgeschickt, 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>