



Wir suchen	<p>für den Campus Koblenz, Fachbereich 3: Mathematik / Naturwissenschaften, Mathematisches Institut, zum nächstmöglichen Zeitpunkt, befristet für die Dauer der Mutterschutzfrist der Stelleninhaberin mit der Option der Verlängerung für die Elternzeit eine/n</p> <p style="text-align: center;">Sekretär/in</p> <p>mit einer regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit von 50% einer Vollzeitbeschäftigung (derzeit 19,5 Std./Wo.). Die Arbeitszeit soll an 4 Tagen erbracht werden: Montag, Dienstag und Mittwoch vormittags, Donnerstag ganztags.</p>
Aufgabengebiet	<p>Erledigung allgemeiner Sekretariatsarbeiten (z. B. Postbearbeitung, Terminüberwachung, organisatorische Vor- und Nachbereitung von Dienstreisen und Sitzungen, Protokollführung, 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 - vorzugsweise im universitären Bereich• 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
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
Sind Sie interessiert	<p>Schwerbehinderte Bewerber/innen werden bei entsprechender Qualifikation und Eignung bevorzugt eingestellt (Nachweis erforderlich).</p> <p>... und verfügen über die geforderten Voraussetzungen, dann senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen bis zum 22.04.2016 unter Angabe der Kennziffer Ko 10/2016 an die Universität Koblenz-Landau, Referat K 21: Personal, Organisation, Wahlen, Universitätsstraße 1, 56070 Koblenz. Rückfragen beantwortet telefonisch Herr Prof. Dr. Ullrich, Tel. 0261/287- 2303.</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, nur eine Information über das Ergebnis der Stellenbesetzung.</p>
www.uni-ko-ld.de/karriere	