



Die **Universität Koblenz-Landau** sucht für den **Campus Landau** zum **01.08.2016** eine/n

## **Auszubildende/n zur/zum**

### **Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement**

**befristet bis zum 31.07.2019** mit einer regelmäßigen wöchentlichen Ausbildungszeit von **39 Stunden**.

#### **Persönliche Anforderungen:**

- guter mittlerer Bildungsabschluss
- gute Schulnoten in den Fächern Deutsch, Englisch und Mathematik
- PC-Kenntnisse sind erwünscht
- Praktika im kaufmännischen Bereich oder in der öffentlichen Verwaltung sind von Vorteil
- ausgeprägte Lernbereitschaft und hohe Motivation
- Interesse an den Aufgaben einer Hochschule

#### **Wir bieten:**

- Eine fundierte praxisnahe Ausbildung, die später vielfältige berufliche Einsatzfelder eröffnet.
- Ein modernes spannendes Arbeits- und Ausbildungsumfeld mit vielseitigen und interessanten Aufgaben sowie täglich neuen Herausforderungen.
- Abwechslungsreiche Kontakte zu in der Wissenschaft und im Universitäts-Management Tätigen bis hin zu Studierenden.
- Ausbildungsvergütung nach Tarifvertrag.
- Die im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen.

Vor der Entscheidung über die Aufnahme der Ausbildung soll ein Probearbeitstag in der Zentralen Universitätsverwaltung absolviert werden. Schwerbehinderte Bewerber/innen werden bei entsprechender Eignung und Qualifikation bevorzugt eingestellt.

#### **Sind Sie interessiert?**

... **und** verfügen über die geforderten Voraussetzungen, dann senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen (Motivationsschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse) bitte bis zum **22.04.2016** unter Angabe der Kennziffer **Ld 12/2016** an die **Universität Koblenz-Landau, Referat L 21: Personal, Organisation, Wahlen, Fortstraße 7, 76829 Landau**. Rückfragen beantwortet gerne Herr Henning Schwarz telefonisch unter 06341 280 32520 oder per E-Mail unter [schwarz@uni-koblenz-landau.de](mailto:schwarz@uni-koblenz-landau.de). **Bewerbungen per E-Mail** senden Sie bitte an [referat-L21@uni-koblenz-landau.de](mailto:referat-L21@uni-koblenz-landau.de). Bitte fügen Sie E-Mail-Anlagen immer **in einer einzigen Datei** bei.

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, lediglich eine Information über das Ergebnis der Bewerbung.