



Wir suchen	für den Unishop im Referat 14: Alumni am Campus Landau zum nächstmöglichen Zeitpunkt befristet für die Dauer von zwei Jahren zwei Aushilfskräfte (m/w) mit einer regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit von jeweils 6 Stunden .
Aufgabengebiet	<ul style="list-style-type: none">• Präsentation und Verkauf der Ware• Bestandsaufnahme und Bestellung, Reklamations- und Mahnwesen• Mitwirkung bei der Erstellung und Verteilung von Werbemedien (unter anderem Rundmails, Flyer, Aushänge, etc.)• Führen der Barkasse• Routinekorrespondenz mit Kunden und Lieferanten• Fertigen von Kopien, Zusammenstellung von Versandunterlagen, Ablage
Fachliche Anforderungen	<ul style="list-style-type: none">• Kenntnisse im Verkauf/Handel sind wünschenswert• gute Kenntnisse von MS-Office• Gute Englischkenntnisse
Persönliche Anforderungen	<ul style="list-style-type: none">• freundliches und serviceorientiertes Auftreten• systematische Arbeitsweise• Organisationsgeschick und Belastbarkeit• Zuverlässigkeit und Diskretion• ein Mindestmaß an körperlicher Belastbarkeit
Wir bieten	<ul style="list-style-type: none">• Einen interessanten, mit moderner Bürotechnik ausgestatteten Arbeitsplatz in einem sehr abwechslungsreichen Umfeld und einem kollegialen Team mit einer offenen Kommunikationsstruktur.• Eine fundierte Einarbeitung im laufenden Betrieb.• Vergütung nach Entgeltgruppe 3 TV-L.• die im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen. <p>Schwerbehinderte Bewerber/innen werden bei entsprechender Qualifikation und Eignung bevorzugt eingestellt.</p>
Sind Sie interessiert	<p>... und verfügen über die geforderten Voraussetzungen, dann senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen bis zum 13.05.2016 unter Angabe der Kennziffer Ld 14/2016 an die Universität Koblenz-Landau, Referat L 21: Personal/Organisation/ Wahlen, Fortstraße 7,76829 Landau. Rückfragen beantwortet gerne Frau Heidemarie Komor unter 06341 280 32217 oder per E-Mail unter komor@uni-koblenz-landau.de.</p> <p>Bewerbungen per E-Mail senden Sie bitte an referat-L21@uni-koblenz-landau.de. Bitte fügen Sie E-Mail-Anlagen immer in einer einzigen 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, nur eine Information über das Ergebnis der Stellenbesetzung.</p>
www.uni-ko-ld.de/karriere	