



Wir suchen	für das Referat L 21: Personal, Organisation, Wahlen der Zentralen Universitätsverwaltung am Campus Landau zum nächstmöglichen Zeitpunkt befristet bis zum 31.12.2019 eine/n
	<h2>Personal- und Organisationsfachbearbeiter/in</h2>
	mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von 19,5 Stunden als Vertretung der Stelleninhaberin.
Aufgabengebiet	<ul style="list-style-type: none">• Abwicklung von Bewerbungsverfahren• Bearbeitung von Arbeitszeitvorgängen• Abwicklung von Honorarabrechnungen• allgemeine Verwaltungs- und Organisationstätigkeiten• Organisation und Durchführung von Hochschulwahlen
Fachliche Anforderungen	<ul style="list-style-type: none">• abgeschlossene Ausbildung als Kaufmann/-frau für Büromanagement oder eine andere kaufmännische Berufsausbildung mit einschlägiger Berufserfahrung idealerweise im öffentlichen Dienst• gute Anwenderkenntnisse von MS-Office- oder vergleichbaren Produkten, insbesondere in den Programmen Word und Excel sowie E-Mail und Internet• Erfahrung im Umgang mit Publikum ist erwünscht• Englischkenntnisse sind von Vorteil
Persönliche Anforderungen	<ul style="list-style-type: none">• eigenständige Arbeitsweise• Sorgfalt, Zahlenverständnis, Ordnungssinn, Organisationsgeschick• sicheres, freundliches Auftreten• Flexibilität, Teamfähigkeit, Offenheit und Kommunikationsfreudigkeit• hohe Belastbarkeit, absolute Zuverlässigkeit und Diskretion
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 6 TV-L.• Die im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen.
	Schwerbehinderte Bewerber/innen werden bei entsprechender Qualifikation und Eignung bevorzugt eingestellt (bitte Nachweis beifügen).
Sind Sie interessiert	<p>... und verfügen über die geforderten Voraussetzungen, dann senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen bitte bis zum 02.11.2016 unter Angabe der Kennziffer Ld 30/2016 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. 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 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.</p>
	www.uni-ko-ld.de/karriere