



Am **Campus Koblenz** ist im **Projekt MoSAiK** im **Rahmen der Qualitätsoffensive Lehrerbildung** beim **Zentrum für Lehrerbildung** zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** die Stelle

## einer Sekretärin/eines Sekretärs

**befristet** bis zum **30.06.2019** zu besetzen. Die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit beträgt **39 Stunden**.

### Aufgabenschwerpunkte

- Erledigung von Sekretariats- und Schreibaarbeiten
- Erledigung von organisatorischen Aufgaben
- Erteilung von allgemeinen Auskünften
- Beschaffung und Aufbereitung von Informationen
- Überwachung der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel

### Einstellungsvoraussetzungen

Erwartet wird eine entsprechend einschlägige Berufserfahrung im Sekretariatsbereich. Darüber hinaus sollte der/die Stelleninhaber/in über sehr gute EDV- (Internet, E-Mail, MS-Office-Programme) sowie ausgezeichnete Rechtschreibkenntnisse verfügen und sicher im Umgang mit modernen Büroarbeitsmitteln sein. Sichere Beherrschung der englischen Sprache in Wort und Schrift ist erwünscht.

### Persönliche Voraussetzungen

Hohe Belastbarkeit; absolute Zuverlässigkeit; Diskretion; selbständiges Arbeiten; Durchsetzungsfähigkeit; Flexibilität; Teamfähigkeit; freundliches und verbindliches Auftreten; Organisationstalent.

### Wir bieten:

Vergütung nach **Entgeltgruppe 5 TV-L** und die im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen.

Schwerbehinderte Bewerberinnen/Bewerber werden bei entsprechender Qualifikation und Eignung bevorzugt eingestellt (Nachweis erforderlich). Für Rückfragen steht Ihnen Herr Prof. Dr. Siller (Telefon: 0261/287 2302, E-Mail: [siller@uni-koblenz.de](mailto:siller@uni-koblenz.de)) gerne zur Verfügung.

Bewerberinnen/Bewerber senden ihre Unterlagen (Lebenslauf, Referenzen und Zeugnisse) innerhalb der Bewerbungsfrist bis zum **20.07.2016** unter Angabe der **Kennziffer Ko-18/2016** an die Universität Koblenz-Landau, Referat K 21: Personal, Organisation, Wahlen, Universitätsstraße 1, 56070 Koblenz.

Die Bewerbungsunterlagen werden aus Kostengründen nicht zurückgeschickt, daher bitten wir um Zusendung von unbeglaubigten Kopien. Nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens werden die Bewerbungsunterlagen nach den Bestimmungen des Datenschutzes vernichtet. Wir versenden keine Eingangsbestätigungen, sondern lediglich eine Information über das Ergebnis der Bewerbung.