



# UNIVERSITÄT KOBLENZ · LANDAU

Wir suchen	<p>für das <b>Referat K 31: Hochschulprüfungsamt</b> der Zentralen Universitätsverwaltung am <b>Campus Koblenz</b> befristet für die Dauer der Mutterschutzfrist der Stelleninhaberin mit der Option der Verlängerung für die Elternzeit eine</p> <p style="text-align: center;"><b>Aushilfskraft (m/w)</b></p> <p>mit einer regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit von <b>29,25 Stunden</b>.</p>
Aufgabengebiet	<ul style="list-style-type: none"><li>• Bearbeitung des Posteingangs</li><li>• Archivierung von Prüfungsleistungen</li><li>• Sortier- und Ablagearbeiten</li><li>• Unterstützung bei der Datenpflege</li></ul>
Fachliche Anforderungen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Erfahrung in Bürotätigkeiten sind von Vorteil</li><li>• Erfahrung im Umgang mit Publikum</li><li>• gute PC-Kenntnisse</li><li>• Kenntnis des Hochschulbereichs ist wünschenswert</li></ul>
Persönliche Anforderungen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Verständnis für organisatorische Vorgaben (z. B. Akten- oder Ablageordnung)</li><li>• Sorgfältigkeit, Flexibilität</li><li>• sicheres, freundliches Auftreten</li><li>• Teamfähigkeit, Offenheit und Kommunikationsfreudigkeit</li><li>• Belastbarkeit, absolute Zuverlässigkeit und Diskretion</li></ul>
Wir bieten	<ul style="list-style-type: none"><li>• einen interessanten, mit moderner Bürotechnik ausgestatteten Arbeitsplatz in einem sehr abwechslungsreichen Umfeld und einem kollegialen Team mit einer offenen Kommunikationsstruktur</li><li>• eine fundierte Einarbeitung im laufenden Betrieb</li><li>• Vergütung nach Entgeltgruppe 3 TV-L</li><li>• die im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen</li></ul> <p>Schwerbehinderte Bewerber/innen werden bei entsprechender Qualifikation und Eignung bevorzugt eingestellt (Nachweis erforderlich).</p>
Sind Sie interessiert	<p>... und verfügen über die geforderten Voraussetzungen, dann senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen bis zum <b>03.06.2017</b> unter Angabe der <b>Kennziffer Ko-22/2017</b> an die <b>Universität Koblenz-Landau, Referat K 21: Personal, Organisation, Wahlen, Universitätsstraße 1, 56070 Koblenz</b>. Rückfragen beantwortet Herr André Stange telefonisch unter 0261-287-1770.</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](http://www.uni-ko-ld.de/karriere)