



UNIVERSITÄT KOBLENZ · LANDAU

Wir suchen	<p>zum nächstmöglichen Zeitpunkt für den Allgemeinen Hochschulsport der Koblenzer Hochschulen am Campus Koblenz befristet bis zum 30.09.2020</p> <p style="text-align: center;">eine Sekretärin/einen Sekretär</p> <p>mit einer regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit von derzeit 19,5 Stunden.</p>
Aufgabengebiet	<ul style="list-style-type: none">• Erledigung von Sekretariatsarbeiten (u.a. Bearbeitung Kursleiterverträge, -abrechnungen)• Mitarbeit bei den Planungen der Kursangebote und Events• Funktion als erste Anlaufstelle für Studierende, Mitarbeiter und Gäste• Überwachung der Arbeitseinheit zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel
Fachliche Anforderungen	<ul style="list-style-type: none">• Voraussetzung ist eine abgeschlossene einschlägige Berufsausbildung (z. B. als Kauffrau/-mann für Bürokommunikation)• erwartet wird eine entsprechend einschlägige Berufserfahrung im Sekretariatsbereich• sehr gute EDV- (Internet, E-Mail, MS-Office-Programme) sowie sichere Rechtschreibkenntnisse• sicher im Umgang mit modernen Büroarbeitsmitteln• sichere Beherrschung der englischen Sprache in Wort und Schrift ist erwünscht• Erfahrungen im Hochschulbereich sind von Vorteil
Persönliche Anforderungen	<ul style="list-style-type: none">• hohe Belastbarkeit, absolute Zuverlässigkeit, Diskretion, selbstständiges Arbeiten, Durchsetzungsfähigkeit, Flexibilität, Teamfähigkeit, freundliches und verbindliches Auftreten, Organisations-talent
Wir bieten	<ul style="list-style-type: none">• Vergütung nach Entgeltgruppe 6 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 28.06.2017 unter Angabe der Kennziffer Ko-28/2017 an die Universität Koblenz-Landau, Referat K 21: Personal, Organisation, Wahlen, Universitätsstraße 1, 56070 Koblenz. Rückfragen beantwortet Frau Dr. Bauer (E-Mail: bauer@uni-koblenz.de).</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	