



UNIVERSITÄT KOBLENZ · LANDAU

Wir suchen	<p>zum 01.07.2017 für den Fachbereich 2: Philologie/Kulturwissenschaften im Institut für Musikwissenschaft und Musikpädagogik am Campus Koblenz unbefristet</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. Vorzimmer, Organisation)• Mitarbeit in Lehr-, Studien-, Prüfungs- und Forschungsangelegenheiten• Funktion als erste Anlaufstelle für Studierende• Überwachung der 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 18.04.2017 unter Angabe der Kennziffer Ko 12/2017 an die Universität Koblenz-Landau, Referat K 21: Personal, Organisation, Wahlen, Universitätsstraße 1, 56070 Koblenz. Rückfragen beantwortet Frau Lütje (E-Mail: luetje@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	