



UNIVERSITÄT KOBLENZ · LANDAU

Wir suchen	<p>zum 01.06.2017 für den Fachbereich 2: Philologie/Kulturwissenschaften im Institut für Kulturwissenschaft 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">• Überwachung der der Arbeitseinheit zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel• Mitarbeit in Lehr-, Studien-, Prüfungs- und Forschungsangelegenheiten• Organisatorische Unterstützung eines BA/MA-Studiengangs mit derzeit über 40 Lehrenden aus acht Instituten• Funktion als erste Anlaufstelle für Studierende (viel Publikumsverkehr)• Erledigung von Sekretariatsarbeiten (u. a. Vorzimmer, Organisation)
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, KLIPS usw.) sowie sichere Rechtschreibkenntnisse• sicher im Umgang mit modernen Büroarbeitsmitteln• sichere Beherrschung der englischen Sprache in Wort und Schrift ist erforderlich• Erfahrungen im Hochschulbereich sind von großem Vorteil
Persönliche Anforderungen	<ul style="list-style-type: none">• sehr hohe Belastbarkeit, absolute Zuverlässigkeit, Diskretion, absolut selbständiges Arbeiten, Durchsetzungsfähigkeit, Flexibilität, Teamfähigkeit, freundliches und verbindliches Auftreten, Organisationstalent
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 17.04.2017 unter Angabe der Kennziffer Ko 13/2017 an die Universität Koblenz-Landau, Referat K 21: Personal, Organisation, Wahlen, Universitätsstraße 1, 56070 Koblenz. Rückfragen beantworten Prof. Dr. Ackermann (aackermann@uni-koblenz.de) und Prof. Dr. Klemm (klemm@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	