



UNIVERSITÄT KOBLENZ · LANDAU

Wir suchen	<p>zum nächstmöglichen Zeitpunkt für das Referat K 31: Hochschulprüfungsamt der Zentralen Universitätsverwaltung am Campus Koblenz, befristet für die Dauer der Elternzeit der Stelleninhaberin, bis 31.12.2018 eine</p> <p style="text-align: center;">Aushilfskraft (m/w)</p> <p>mit einer regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit von 19,5 Stunden.</p>
Aufgabengebiet	<ul style="list-style-type: none">• Bearbeitung des Posteingangs• Archivierung von Prüfungsleistungen• Sortier- und Ablagearbeiten• Unterstützung bei der Datenpflege
Fachliche Anforderungen	<ul style="list-style-type: none">• Erfahrung in Bürotätigkeiten sind von Vorteil• Erfahrung im Umgang mit Publikum• gute PC-Kenntnisse• Kenntnis des Hochschulbereichs ist wünschenswert
Persönliche Anforderungen	<ul style="list-style-type: none">• Verständnis für organisatorische Vorgaben (z. B. Akten- oder Ablageordnung)• Sorgfältigkeit, Flexibilität• sicheres, freundliches Auftreten• Teamfähigkeit, Offenheit und Kommunikationsfreudigkeit• Belastbarkeit, absolute Zuverlässigkeit und Diskretion
Wir bieten	<ul style="list-style-type: none">• einen interessanten, mit moderner Bürotechnik ausgestatteten Arbeitsplatz in einem sehr abwechslungsreichen Umfeld und einem kollegialen Team mit einer offenen Kommunikationsstruktur• eine fundierte Einarbeitung im laufenden Betrieb• Vergütung nach Entgeltgruppe 3 TV-L• die im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen <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 27.01.2018 unter Angabe der Kennziffer Ko-58/2017 an die Universität Koblenz-Landau, Referat K 21: Personal, Organisation, Wahlen, Universitätsstraße 1, 56070 Koblenz. 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