



Im **Fachbereich 6: Kultur- und Sozialwissenschaften** ist im **Institut für Sozialwissenschaften - Abteilung Wirtschaftswissenschaft** am **Campus Landau** zum **nächstmöglichen Zeitpunkt befristet für die Dauer der Erkrankung** der Stelleninhaberin die Stelle

## einer Sekretärin/eines Sekretärs

mit einer regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit von **19,5 Stunden** zu besetzen. Die Besetzung kann auch mit einer geringeren wöchentlichen Arbeitszeit erfolgen.

### Aufgabenschwerpunkte:

- Erledigung von Sekretariats- und Vorzimmerarbeiten für die Abteilung Wirtschaftswissenschaft
- Erledigung von organisatorischen Aufgaben, einschließlich der Unterstützung bei der elektronischen Prüfungsverwaltung und bei der Lehrplanung
- Erledigung von Studienangelegenheiten als erste Anlaufstelle für Studierende
- organisatorische Vor- und Nachbereitung von studentischen Prüfungen

### Einstellungsvoraussetzungen:

Erwartet werden eine abgeschlossene einschlägige Berufsausbildung (z. B. als Kauffrau/-mann für Bürokommunikation, etc.) und entsprechende Berufserfahrung im Sekretariatsbereich. Darüber hinaus sollte der/die Stelleninhaber/in über sehr gute EDV- (Internet, E-Mail, MS-Office-Programme) sowie ausgezeichnete Rechtschreibkenntnisse verfügen und sicher im Umgang mit modernen Büroarbeitsmitteln sein.

### Persönliche Voraussetzungen:

Hohe Belastbarkeit; absolute Zuverlässigkeit; Diskretion; selbständiges und genaues Arbeiten; Verhandlungsgeschick; Flexibilität; Teamfähigkeit; freundliches und verbindliches Auftreten; sehr gute Umgangsformen; Kommunikationsstärke, Organisationstalent.

### Wir bieten:

Vergütung nach **Entgeltgruppe 6 TV-L** und die im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen.

Schwerbehinderte Bewerberinnen/Bewerber werden bei entsprechender Eignung und Qualifikation bevorzugt eingestellt. Für Rückfragen steht Ihnen Herr Prof. Dr. Günther Seeber gerne zur Verfügung (Telefon: 06341 280 34118, E-Mail: seeber@uni-landau.de).

Bewerberinnen/Bewerber senden ihre Unterlagen (Lebenslauf, Referenzen und Zeugnisse) bis zum **22.01.2018** unter Angabe der **Kennziffer Ld 04/2018** an das **Referat L 21: Personal/Organisation/Wahlen, Fortstraße 7, 76829 Landau**. Bewerbungen per E-Mail bitte an **referat-L21@uni-koblenz-landau.de** senden und E-Mail-Anlagen immer **in einer einzigen Datei** beifügen.

Die Bewerbungsunterlagen werden nicht zurückgeschickt, 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.