



| | |
|--|--|
| Wir suchen | für das Referat L 31: Hochschulprüfungsamt der Zentralen Universitätsverwaltung am Campus Landau zum 19.09.2018 befristet bis zum 26.12.2018 eine/n |
| | <p style="text-align: center;">Sachbearbeiter/in</p> <p>zur Mutterschutzvertretung mit einer regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit von derzeit 29,25 Stunden. Eine Weiterbeschäftigung während der sich gegebenenfalls anschließenden Elternzeit der Stelleninhaberin ist angedacht. Die Arbeitszeit beträgt ab 01.01.2019 wöchentlich 39 Stunden.</p> |
| Aufgabengebiet | <ul style="list-style-type: none">• Verwaltungsmäßige und organisatorische Betreuung des Arbeitsbereichs Prüfungsangelegenheiten• Auskunftserteilung und Beratung bezüglich der einschlägigen Rechtsgrundlagen, insbesondere der relevanten Prüfungsordnungen• Anerkennung von relevanten Vorstudienzeiten |
| Fachliche Anforderungen | <ul style="list-style-type: none">• abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r oder vergleichbare berufliche Qualifikation• möglichst mehrjährige Berufserfahrung in der öffentlichen Verwaltung• sehr gute EDV-Kenntnisse (MS-Office, E-Mail, Internet)• Bereitschaft, sich in die einschlägigen Rechtsvorschriften und die spezielle Software HIS-POS/LSF einzuarbeiten |
| Persönliche Anforderungen | <ul style="list-style-type: none">• hohe Belastbarkeit und absolute Zuverlässigkeit• hohes Maß an schriftlicher und mündlicher Sprachkompetenz• sicheres Auftreten und gute Auffassungsgabe• Flexibilität, Teamfähigkeit, Organisationstalent, Durchsetzungsfähigkeit |
| 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 9 TV-L.• Die im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen. |
| Sind Sie interessiert | <p>Schwerbehinderte Bewerber/innen werden bei entsprechender Qualifikation und Eignung bevorzugt eingestellt (bitte der Bewerbung einen entsprechenden Nachweis beifügen).</p> <p>... und verfügen über die geforderten Voraussetzungen, dann senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen bis zum 18.06.2018 unter Angabe der Kennziffer Ld 11/2018 an die Universität Koblenz-Landau, Referat L 21: Personal/Organisation/ Wahlen, Fortstraße 7, 76829 Landau. Rückfragen beantwortet gerne Frau Alina Seither telefonisch unter 06341 280 37135 oder per E-Mail unter seither@uni-koblenz-landau.de. Bewerbungen per E-Mail senden Sie bitte an referat-L21@uni-koblenz-landau.de. Bitte fügen Sie E-Mail-Anlagen immer in einer einzigen Datei bei.</p> <p>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.</p> |
| www.uni-ko-ld.de/karriere | |