



Im **Fachbereich 7: Natur- und Umweltwissenschaften** ist im **Institut für Mathematik** am **Campus Landau** befristet gemäß § 14 Abs. 2 TzBfG zum **01.04.2019** die Stelle

einer Sekretärin/eines Sekretärs

mit einer regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit von **9,75 Stunden** für die **Dauer eines Jahres** zu besetzen. Eine Weiterbeschäftigung für zweimal ein halbes Jahr ist angedacht.

Aufgabenschwerpunkte:

- Erledigung von Sekretariats- und Vorzimmertätigkeiten für die Institutsleitung
- Erledigung von organisatorischen Aufgaben
- Mitarbeit in Lehr- und Studienangelegenheiten, insbesondere als erste Anlaufstelle für Studierende
- Mitarbeit in Forschungsangelegenheiten

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. Sichere Kenntnis der englischen Sprache ist erwünscht.

Persönliche Voraussetzungen:

Hohe Belastbarkeit; absolute Zuverlässigkeit; Diskretion; selbständiges Arbeiten; Verhandlungsgeschick; Flexibilität; Teamfähigkeit; freundliches und verbindliches Auftreten; sehr gute Umgangsformen; 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 Frau Prof. Dr. Stephanie Schuler gerne zur Verfügung (Telefon: 06341 280 31209, E-Mail: stephanie_schuler@uni-landau.de).

Bewerberinnen/Bewerber senden ihre Unterlagen (Motivationsschreiben, Lebenslauf, Referenzen und Zeugnisse) **ausschließlich per E-Mail** bis zum **20.01.2019** unter Angabe der **Kennziffer Ld 34/2018** an **referat-L21@uni-koblenz-landau.de**. Bitte fügen Sie Ihrer Mail die Bewerbungsunterlagen **in einer einzigen PDF-Datei** bei.

Nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens werden die Bewerbungsunterlagen nach den Bestimmungen des Datenschutzes vernichtet. Wir versenden keine Eingangsbestätigungen, lediglich eine Information über das Ergebnis der Bewerbung.