



Wir suchen	<p>ab dem 01.03.2012 für den Fachbereich 3: Institut für Integrierte Naturwissenschaften-Abteilung Physik- am Campus Koblenz eine/n</p> <p style="text-align: center;">Sekretär/in</p> <p>befristet für die Dauer der Erkrankung des Stelleninhabers mit einer regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit von derzeit 19,5 Stunden (Arbeitszeit nach Vereinbarung).</p>
Aufgabengebiet	<ul style="list-style-type: none">• Erledigung allgemeiner Sekretariatsarbeiten (Postbearbeitung, Terminüberwachung, organisatorische Vor- und Nachbereitung von Dienstreisen und Sitzungen, Protokollführung, Bestellung und Verwaltung von Büromaterial und Literatur sowie andere in einem Sekretariat anfallenden Tätigkeiten)• Organisatorische Vor- und Nachbereitung von Prüfungen• Zentrale Anlaufstelle der Studierenden• Mittelüberwachung
Fachliche Anforderungen	<ul style="list-style-type: none">• Abgeschlossene Berufsausbildung in einem einschlägigen Büroberuf• Erfahrung im Bereich allgemeiner Sekretariatsaufgaben – vorzugsweise im universitären Bereich• Gute Fertigkeiten im Umgang mit modernen Büroarbeitsmitteln (PC; Textverarbeitungsprogramme; gute Excel - Anwenderkenntnisse; E-Mail und Internetanwendung; Fax; etc.• Kenntnisse von KLIPS sind von Vorteil• sehr gute Fertigkeiten im Maschinenschreiben• Beherrschung der englischen Sprache in Wort und Schrift• gutes mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen• Erfahrung im Umgang mit Publikumsverkehr
Persönliche Anforderungen	<ul style="list-style-type: none">• Hohe Belastbarkeit und absolute Zuverlässigkeit• Soziale Kompetenz, Organisationstalent, Flexibilität, Teamfähigkeit, Kommunikationsfreudigkeit• Bereitschaft, sich in hochschulspezifische EDV-Programme einzuarbeiten
Wir bieten	<ul style="list-style-type: none">• Vergütung nach Entgeltgruppe 5 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 10.02.2012 unter Angabe der Kennziffer Ko-08/2012 an die Universität Koblenz-Landau, Referat K 21: Personal, Organisation, Wahlen, Universitätsstraße 1, 56070 Koblenz. Rückfragen beantwortet telefonisch Herr Prof. Dr. Wehner, Tel. 0261/287-2341.</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>