



UNIVERSITÄT KOBLENZ · LANDAU

Die Universität Koblenz-Landau sucht für das Referat 21: Personal, Organisation, Wahlen im **Präsidialamt in Mainz** ab dem 01.06.2018 befristet für ein Jahr

eine Aushilfe (EGr. 3 TV-L)

im zeitlichen Umfang von 5 Stunden wöchentlich. Ihr Arbeitseinsatz erfolgt montags.

Aufgabenbereich

Sie unterstützen unser Team und sind hier insbesondere zuständig für den Sitzungsdienst (Eindecken mit Getränken etc.), das Aufstellen von Medien (z.B. Flipchartständer, Metaplanwände), das Einsortieren von Loseblattsammlungen, das Bearbeiten der Ein- und Ausgangspost, die Anfertigung von Kopien und einfachen Schreiben sowie die Erledigung von Botendiensten.

Einstellungsvoraussetzungen

Sie sind freundlich, zuverlässig und diskret, haben ein gepflegtes Erscheinungsbild und gute Umgangsformen.

Wir bieten

- ✓ Einen modernen Arbeitsplatz in einem abwechslungsreichen Umfeld und einem kollegialen Team mit einer offenen Kommunikationsstruktur
- ✓ eine Einarbeitung im laufenden Betrieb
- ✓ Vergütung nach dem TV-L

Schwerbehinderte Bewerber/innen werden bei gleicher Qualifikation bevorzugt eingestellt.

Bewerber/innen senden bis zum **01.06.2018** ihre Bewerbung mit den Unterlagen (Lebenslauf mit beruflichem Werdegang, Zeugnisse etc.) unter Angabe der Kennziffer **46/2018** in **einer PDF-Datei** bitte ausschließlich per E-Mail an **bewerbung@uni-koblenz-landau.de**. **Im Betreff bitte "Name, Kennziffer" angeben.**

Für Rückfragen steht Ihnen Frau Winterer gerne zur Verfügung (Tel.: 06131-37460-51, E-Mail: winterer@uni-koblenz-landau.de).

Die datenschutzrechtliche Vernichtung nach Abschluss des Verfahrens wird zugesichert. Wir versenden keine Eingangsbestätigungen.

www.uni-ko-ld.de/karriere