



# UNIVERSITÄT KOBLENZ · LANDAU

Wir suchen	zum <b>nächstmöglichen Zeitpunkt</b> für das Frauenbüro am Campus Koblenz eine
	<b>Aushilfskraft (m/w/d), EG 3 TV-L</b>
	<b>befristet für ein Jahr</b> mit einer regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit von 6 Stunden/Woche (vormittags). Die Befristung erfolgt nach § 14 Abs. 2 TzBfG.
Aufgabengebiet	Unterstützung der Frauenreferentin bei Aktivitäten des Frauenbüros: <ul style="list-style-type: none"><li>- bei der Bürotätigkeit<ul style="list-style-type: none"><li>• ständig wiederkehrende Texte erstellen, nach Vorgabe verfassen und formatieren</li><li>• Terminübermittlung und -überwachung</li><li>• Anfertigen von Verlaufsprotokollen von Sitzungen nach Vorgabe</li><li>• Abgleich von vorliegenden Kontoauszügen mit Rechnungen über Einnahmen und Ausgaben des Frauenbüros und Erstellen einer Übersicht nach Anweisung</li></ul></li><li>- bei der Organisation von Veranstaltungen nach Vorgabe:<ul style="list-style-type: none"><li>• Einholen von Angeboten (z.B. Verpflegung), Raumorganisation etc.</li><li>• Unterstützung externer Referentinnen und Seminarleiterinnen am Campus</li><li>• Einteilung der Helfer bei Getränkeauschank/ Garderobe</li></ul></li><li>- im Bereich der Öffentlichkeitsarbeit<ul style="list-style-type: none"><li>• vorgegebene Texte und Inhalte für die Homepage formatieren und aufbereiten</li><li>• regelmäßige Aktualisierung der Homepage</li><li>• Entwurf von Plakaten, Flyern etc. nach Vorgabe</li></ul></li></ul>
Fachliche Anforderungen	<ul style="list-style-type: none"><li>- Fertigkeiten in der Anwendung der üblichen PC-Programme (MS-Office, Internet, email-Programm)</li><li>- Kenntnisse der Homepage-Gestaltung mit CMS (wünschenswert)</li></ul>
Persönliche Anforderungen	<ul style="list-style-type: none"><li>- gute Ausdrucks- und Umgangsformen</li><li>- angemessener Schreibstil</li><li>- Sorgfalt und Zuverlässigkeit</li><li>- Organisationstalent und Teamfähigkeit</li></ul>
Wir bieten	Vergütung nach Entgeltgruppe 3 TV-L und die im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen.  Schwerbehinderte Bewerber/innen werden bei entsprechender Qualifikation und Eignung bevorzugt eingestellt.
Sind Sie interessiert	... und verfügen über die geforderten Voraussetzungen, dann senden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen bitte bis zum <b>26.02.2019</b> unter Angabe der <b>Kennziffer Ko-04/2019</b> an <a href="mailto:bewerbung-K21@uni-koblenz.de">bewerbung-K21@uni-koblenz.de</a> (bitte in <b>einer</b> pdf-Datei). Rückfragen beantwortet telefonisch Frau Hauswirth, Tel. 0261/287-1762.  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.
<a href="http://www.uni-ko-ld.de/karriere">www.uni-ko-ld.de/karriere</a>	