

Die Hochschule Koblenz (www.hs-koblenz.de) mit ihren Standorten in Koblenz, Remagen und Höhr-Grenzhausen bietet Lehre, Weiterbildung und angewandte Forschung mit einem umfangreichen Präsenz- und Fernstudienangebot an.

Am Standort Koblenz wurde im Fachbereich Sozialwissenschaften 2016 das Institut für Bildung, Erziehung und Betreuung in der Kindheit | Rheinland-Pfalz (IBEB) gegründet. Das Institut hat die Zielsetzung der Darstellung, Sicherung und Weiterentwicklung der Qualität der Kindertagesbetreuung in Rheinland-Pfalz inklusive der Aus- und Fortbildungen in diesem Bereich.

Im Fachbereich **Sozialwissenschaften** ist im IBEB am Standort Koblenz zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle unbefristet zu besetzen als

Verwaltungskraft (m/w/d)

bis Entgeltgruppe 6 TV-L / Teilzeit (19,5 Wochenstunden)

Ihre Aufgaben:

- Erledigung allgemeiner Sekretariatsarbeiten, z. B. Verwaltungstätigkeiten im Institut wie Postbearbeitung, Terminüberwachung, Korrespondenz
- organisatorische Vor- und Nachbereitung von Sitzungen, Protokollführung sowie von Veranstaltungen des Instituts
- Zuarbeit für die IBEB-Leitung
- Haushalts- und Beschaffungswesen für das Institut:
 - Überwachung des Institutshaushalts und der Einhaltung haushaltsrechtlicher Termine/Fristenüberwachung
 - Bestellung, Bearbeitung und unterschriftsreife Vorlage sämtlicher Beschaffungsvorgänge
 - Verwaltung der technischen Geräte

Ihre Qualifikation / Sie bringen mit:

- abgeschlossene Berufsausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r, Kauffrau/Kaufmann für Bürokommunikation oder vergleichbare Ausbildung
- gute EDV-Kenntnisse (Office-Programme; Softwarekenntnisse, Textverarbeitung, Datenbank (Word, Excel, Typo 3, OLAT))
- Grundkenntnisse über Organisation, Ablauf und Dokumentation von akademischen und wirtschaftlichen Projekten
- Erfahrung im Bereich allgemeiner Sekretariatsaufgaben, vorzugsweise im hochschulischen Bereich
- sehr gutes mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen

Wir bieten:

- Arbeit in einer modernen und vielfältigen Hochschule
- diverse Angebote der Personalentwicklung zur beruflichen Qualifizierung
- mobiles Arbeiten im Rahmen einer Dienstvereinbarung und der dienstlichen Erfordernisse

Die Hochschule Koblenz tritt für Diversität, Chancengleichheit und Vereinbarkeit von Beruf und Familie ein. Wir freuen uns besonders über Bewerbungen von Frauen. Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt eingestellt.

Senden Sie bitte Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen bis zum **06.04.2023** an den **Dekan des Fachbereiches Sozialwissenschaften** und Vorstand des Institutes für Bildung, Erziehung und Betreuung in der Kindheit | Rheinland-Pfalz, Herrn Prof. Dr. Armin Schneider, Konrad-Zuse-Str. 1, 56075 Koblenz oder per Mail in einem pdf-Dokument an schneider@hs-koblenz.de.

