

**Interne Stellenausschreibung**  
**Nur für Landesbedienstete und Menschen mit Behinderung**

Im Zentrum für Wissenschaftliche Weiterbildung (ZWW) der Europa-Universität Flensburg ist zum 01.07.2020 eine unbefristete Stelle als

**Fachkraft für Verwaltungs- und Sekretariatsaufgaben**  
**(Entgeltgruppe 6 TV-L, 50 %)**

zu besetzen.

**Das Aufgabengebiet umfasst:**

- allgemeine Verwaltungs- und Sekretariatstätigkeiten wie Aktenführung und Abrechnungen
- die Organisation des Veranstaltungsbetriebes in der Abwicklung von Dozentenverträgen, Teilnahmebescheinigungen, Prüfung und Abwicklung des Zahlungsverkehrs
- organisatorische Unterstützung der Seminarleitung
- Information und Beratung von Interessenten, Gasthörern und Gasthörerinnen, Zertifikatsstudierenden, Dozentinnen und Dozenten
- die Vor- und Nachbereitung von Veranstaltungen
- die Erledigung von Routinekorrespondenz und des formalen Gestaltens von Texten
- die Beschaffung von Verbrauchsmaterialien
- die Pflege der Homepage des ZWW und Eingabe von Veranstaltungen mit TYPO 3

**Voraussetzungen für die Stelle sind:**

- eine abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r oder als Kaufmann/frau für Büromanagement oder in einem inhaltlich vergleichbaren Ausbildungsberuf
- sehr gute PC-Kenntnisse im Umgang mit den Standard-Office-Anwendungen
- sicheres und freundliches Auftreten, eine eigenverantwortliche Arbeitsweise, ein hohes Maß an Organisationsvermögen, Teamfähigkeit und ausgeprägte Kommunikationsfähigkeit

**Erwünscht sind:**

- Erfahrungen mit Webseitenerstellungssystemen (z. B. Typo3) oder die Bereitschaft, sich diese anzueignen
- Englischkenntnisse in Wort und Schrift (Niveau B1)

Bei dienstlichen Notwendigkeiten wird die Bereitschaft erwartet, in Absprache mit dem Team auch am Nachmittag zu arbeiten.

Die Europa-Universität Flensburg möchte in ihren Beschäftigungsverhältnissen die Vielfalt der Biographien und Kompetenzen fördern. Ausdrücklich begrüßen wir es, wenn sich Menschen mit Migrationshintergrund bei uns bewerben. Die Europa-Universität Flensburg strebt in allen Beschäftigtengruppen eine ausgewogene Geschlechterrelation an und lädt einschlägig qualifizierte Männer besonders ein, sich auf die hier ausgeschriebene Stelle zu bewerben.

Diese Ausschreibung richtet sich nur an Beschäftigte des Landes Schleswig-Holstein.

Das Land Schleswig-Holstein setzt sich für die Beschäftigung von Menschen mit Behinderung ein und prüft, ob freie Arbeitsplätze mit schwerbehinderten Menschen, insbesondere mit bei der Agentur für Arbeit arbeitslos oder arbeitssuchend gemeldeten schwerbehinderten Menschen, besetzt werden können. Deshalb können sich Schwerbehinderte und ihnen Gleichgestellte auf diese

Stellenausschreibung bewerben, auch wenn sie nicht im Landesdienst beschäftigt sind und werden bei entsprechender Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Bei fachlichen Fragen zum Anforderungsprofil und den damit verbundenen Aufgaben wenden Sie sich bitte an Herrn Dr. Steffen Kirchhof (Telefon 0461/805-3334 oder E-Mail: kirchhof@uni-flensburg.de). Für Fragen zum Verfahren steht Ihnen Frau Alsen (Telefon 0461/805-2819 oder E-Mail: alsen@uni-flensburg.de) gern zur Verfügung.

Sind Sie interessiert? Dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung. Bitte richten Sie Ihre aussagekräftigen Unterlagen bis zum **27.05.2020** (Eingangsdatum) an das Präsidium der Europa-Universität Flensburg, z. H. Frau Alsen, persönlich/vertraulich, **Kennziffer 212065**, Postfach 29 54, 24919 Flensburg.

Bei einer Bewerbung in elektronischer Form wird darum gebeten, diese in max. zwei PDF Dateien an [bewerbung@uni-flensburg.de](mailto:bewerbung@uni-flensburg.de) zu übersenden. Bei Bewerbungen in Papierform weisen wir darauf hin, dass diese nach Abschluss des Verfahrens nicht zurückgesandt werden.

Auf die Vorlage von Lichtbildern/Bewerbungsfotos verzichten wir ausdrücklich und bitten daher, hiervon abzusehen.