

Die Christian-Albrechts-Universität zu Kiel sucht für das Büro des Personalrats für den Wissenschaftlichen Dienst (PRW) zum nächstmöglichen Termin eine*n

Mitarbeiter*in im Bürodienst

Die Stelle ist unbefristet und die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit beträgt drei Viertel der einer entsprechenden Vollbeschäftigung (z. Z. 29,025 Stunden). Das Entgelt richtet sich bei Vorliegen der tariflichen Voraussetzungen nach der Entgeltgruppe 6 TV-L.

Das Aufgabengebiet im Büro des Personalrats W erstreckt sich im Wesentlichen auf:

- Organisation und Sicherstellung der Geschäftsabläufe in der Geschäftsstelle des PRW,
- Organisatorische Vor- und Nachbereitung der Sitzungen des PRW,
- Korrespondenz, Aktenführung, Betreuung von Loseblattsammlungen und Beantwortung von Anfragen der Beschäftigten

Die Person soll nach Absprache und in Zusammenarbeit mit den Mitgliedern des Vorstandes alle anfallenden Büroarbeiten übernehmen. Die Bearbeitung der Vorgänge findet sowohl in klassischer Papierform, als auch in digitaler Form oder auch hybrid statt.

Einstellungsvoraussetzungen sind:

- eine abgeschlossene Berufsausbildung zur*zum Verwaltungsfachangestellten, zur*zum Kauffrau*Kaufmann für Bürokommunikation oder über eine mindestens dreijährige nachgewiesene Erfahrung in einem Sekretariat der CAU (das Beschäftigungsverhältnis muss zum Zeitpunkt der Bewerbung bestehen)
- Unabdingbar ist eine einschlägige Berufserfahrung
- Organisationsfähigkeit, Belastbarkeit, Flexibilität und Teamfähigkeit
- Sicheres und freundliches Auftreten, Fähigkeit zur selbständigen Arbeit
- Sehr gute Kenntnisse der deutschen Rechtschreibung
- Souveräner Umgang mit dem Softwarepaket MSOffice und dem Internet
- Sehr gute Schreibfertigkeiten

Wünschenswert sind Erfahrungen mit digitalen Arbeitsabläufen und digitaler Archivierung.

Von Vorteil, aber nicht Bedingung, sind zudem berufliche Erfahrungen im Hochschulbereich.

Die Christian-Albrechts-Universität zu Kiel versteht sich als moderne und weltoffene Arbeitgeberin. Wir begrüßen Ihre Bewerbung unabhängig ihres Alters, ihres Geschlechts, ihrer kulturellen und sozialen Herkunft, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexuellen Identität. Wir fördern die Gleichberechtigung der Geschlechter. Die Hochschule setzt sich für die Beschäftigung von Menschen mit Behinderung ein. Bewerbungen von Schwerbehinderten und ihnen Gleichgestellten werden bei entsprechender Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Ausdrücklich begrüßen wir es, wenn sich Menschen mit Migrationshintergrund bei uns bewerben.

Aussagekräftige Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen sind unter Angabe der Kennziffer **PRW** bis zum **30.07.2021** zu senden an prw@personalrat-w.uni-kiel.de

Auf die Vorlage von Lichtbildern/Bewerbungsfotos verzichten wir ausdrücklich und bitten daher, hiervon abzusehen. Für Rückfragen steht Ihnen Herr Dr. Ulrich Weber per Telefon 0431/880-4680 oder per Mail uweber@personalrat-w.uni-kiel.de gerne zur Verfügung.