

# htw saar

## Kennziffer 71/19 Stellenausschreibung

Die Hochschule für Technik und Wirtschaft des Saarlandes (htw saar) ist eine der forschungstärksten anwendungsorientierten Hochschulen in Deutschland. Aktuell studieren rund 6000 Studierende an der Hochschule in den Fakultäten für Architektur- und Bauingenieurwesen, Ingenieur-, Sozial- und Wirtschaftswissenschaften. Die htw saar ist international ausgerichtet; sie ist Mitglied der European University Association und verfügt über ein Netzwerk von über 50 internationalen Hochschulpartnerschaften. Zwölf internationale Studiengänge werden mit der Université de Lorraine im Rahmen des Deutsch-Französischen Hochschulinstituts (DFHI) angeboten.

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt suchen wir -vorerst befristet- auf zwei Jahre in Vollzeit

### eine/n Mitarbeiter/in (m/w/d) für das Sekretariat des Präsidiums.

#### Das Aufgabengebiet umfasst:

das gesamte Büromanagement mit administrativen und organisatorischen Aufgaben, insbesondere

- Terminkoordination und -Organisation
- Schreibarbeiten (auch nach Diktat)
- Abwicklung von Dienstreiseangelegenheiten
- Protokollführung bei Sitzungen und Besprechungen
- Organisation von Sitzungen, Besprechungen und Veranstaltungen
- Aktualisierung und Pflege von Adressdatenbanken
- wechselseitige Vertretung im Team (auch Gremienangelegenheiten)

#### Wir setzen folgende Qualifikation voraus:

- erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zur/zum Kauffrau/-mann für Büromanagement oder einen vergleichbaren Berufsabschluss
- einschlägige Berufserfahrung in einem Chefsekretariat oder vorzugsweise im Sekretariat einer Hochschulleitung
- gute Fremdsprachenkenntnisse, mindestens in Englisch in Wort und Schrift
- sicheren Umgang mit IT-gestützter Bürokommunikation
- zeitliche Flexibilität
- Selbständigkeit, Kommunikationsstärke, Organisationsgeschick und Teamfähigkeit
- hohe Einsatzbereitschaft und Belastbarkeit

Wir erwarten darüber hinaus eine sehr freundliche und stilsichere Person mit sehr guten Umgangsformen, mit der Fähigkeit, in unserem Team selbständig, serviceorientiert, zuverlässig und zügig zu arbeiten. Ein souveräner Umgang mit vertraulichen Daten ist für Sie dabei selbstverständlich.

Das Beschäftigungsverhältnis richtet sich nach den Vorschriften des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L). Vorgesehen ist die Entgeltgruppe 6.

Als zertifizierte Hochschule fördern wir aktiv die Vereinbarkeit von Familie und Beruf und bieten Ihnen familiengerechte Arbeitsbedingungen sowie eine hausnahe Kita. Im Rahmen der tatsächlichen Durchsetzung der Gleichberechtigung von Frauen und Männern und der gesetzlichen Maßgabe, die Unterrepräsentanz von Frauen innerhalb des Geltungsbereichs eines bestehenden Frauenförderplans zu beseitigen, ist die Hochschule an der Bewerbung von Frauen besonders interessiert. Die htw saar setzt sich für Diversität und Chancengerechtigkeit ein. Bewerbungen schwerbehinderter Menschen werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt. Wir begrüßen zudem ausdrücklich Bewerber und Bewerberinnen aller Nationalitäten. Angaben über ehrenamtliche Tätigkeiten sind erwünscht.

Der Schutz Ihrer personenbezogenen Daten ist uns ein wichtiges Anliegen. Informationen gem. Art. 13 DS-GVO für Bewerbungen auf Stellenausschreibungen finden Sie unter <https://www.htwsaar.de/impressum>.

Wir freuen uns auf Ihre aussagefähige Bewerbung, die Sie bitte unter Angabe der Kennziffer bis zum **25.10.2019** senden an die

#### Personalabteilung der Hochschule für Technik und Wirtschaft

Goebenstraße 40, 66117 Saarbrücken.

Aus Kostengründen wird eine Rücksendung Ihrer Bewerbungsunterlagen nicht erfolgen. Es sollten daher keine Originale sowie Schnellhefter, Sichthüllen etc. eingereicht werden. Nähere Informationen finden Sie im Internet auf unserer Homepage unter [www.htwsaar.de](http://www.htwsaar.de). Bei Fragen steht Ihnen die Personalabteilung telefonisch unter 0681/5867-655 oder per E-Mail unter [bewerbung@htwsaar.de](mailto:bewerbung@htwsaar.de) zur Verfügung. Gerne können Sie Ihre Bewerbung auch an diese E-Mail-Adresse senden.