

htw saar

Kennziffer 31/18

Stellenausschreibung

Die Hochschule für Technik und Wirtschaft des Saarlandes (htw saar) ist eine der forschungsstärksten anwendungsorientierten Hochschulen in Deutschland. Aktuell sind rund 6000 Studierende an der Hochschule in den Fakultäten für Architektur- und Bauingenieurwesen, Ingenieur-, Sozial- und Wirtschaftswissenschaften eingeschrieben. 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 Sekretär/in zur Unterstützung im Präsidium.

Das Aufgabengebiet umfasst u.a.:

- stilsichere, administrative und organisatorische Büro-, Schreib- und Assistenzaufgaben im Vorzimmer des/der Vizepräsidenten/Vizepräsidentin für Verwaltung und Wirtschaftsführung und besondere verwaltungsübergreifende Aufgaben für die Hochschule
- Terminplanung und -abwicklung sowie Sicherstellung der telefonischen Erreichbarkeit
- Abwicklung von Dienstreiseangelegenheiten
- Protokollführung bei Sitzungen und Besprechungen
- Veranstaltungskoordination
- wechselseitige Vertretung

Einstellungsvoraussetzungen sind:

- eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Sekretär/in oder Kauffrau/-mann für Büromanagement
- einschlägige Berufserfahrung in einem Chefsekretariat; vorzugsweise an einer Hochschule erlangt
- sicherer Umgang mit IT-gestützter Bürokommunikation
- sehr große zeitliche Flexibilität
- Kommunikationsstärke, Organisationsgeschick und Teamfähigkeit
- hohe Einsatzbereitschaft und Belastbarkeit
- sehr gute Fremdsprachenkenntnisse in Englisch

Wir erwarten eine sehr freundliche und gepflegte Person mit sehr guten Umgangsformen und einem sicheren und verbindlichen Auftreten mit der Fähigkeit, in unserem Team serviceorientiert, zuverlässig, und umsichtig zusammenzuarbeiten sowie exzellent zu kommunizieren. 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.

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. Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Angaben über ehrenamtliche Tätigkeiten sind erwünscht.

Wir freuen uns auf Ihre aussagefähige Bewerbung, die Sie bitte unter Angabe der Kennziffer bis zum **17.06.2018** senden an den

Präsidenten der Hochschule für Technik und Wirtschaft

Goebenstraße 40, 66117 Saarbrücken.

Aus Kostengründen kann 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. Bei Fragen steht Ihnen die Personalabteilung telefonisch unter 0681/5867-113 oder per E-Mail unter bewerbung@htwsaar.de zur Verfügung. Gerne können Sie Ihre Bewerbung auch an diese E-Mail-Adresse senden.