



Stellenausschreibung

In der Fakultät Automobil- und Maschinenbau der Westsächsischen Hochschule Zwickau ist im Bereich Maschinenentwicklung ab sofort eine Stelle als

Sekretär (m/w/d) **Kenn.-Nr.: MBA 113**

unbefristet in Vollzeit zu besetzen. Die Vergütung erfolgt nach dem Tarifvertrag der Länder (TV-L). Bei Vorliegen entsprechender persönlicher Voraussetzungen kann die Vergütung bis zur Entgeltgruppe 5 TV-L erfolgen.

Ihr Aufgabengebiet:

- Bürokommunikation, allg. Bürodienst
- Durchführung von allgemeinem Schriftverkehr
- Unterstützung bei der Öffentlichkeitsarbeit / Pflege der Internetpräsenz des Bereichs
- Organisation von Dienstberatungen und Besprechungen sowie Mitgliederversammlung
- Organisation von Dienstreisen
- Interne Mittelverwaltung/Büromittelverwaltung und -beschaffung

Das sollten Sie mitbringen:

- erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement oder vergleichbarer einschlägiger Abschluss
- Praktische Erfahrung auf dem Gebiet der Bürokommunikation und –organisation
- Erfahrung und Kompetenzen in der Anwendung von EDV-Software wie dem MS-Office-Paket
- Hohe Kommunikationsfähigkeit und Serviceorientierung
- Starkes Organisationsgeschick und hohe Belastbarkeit
- Selbstständige Arbeitsweise

Wünschenswert sind:

- Berufserfahrung im Hochschulbereich
- Kenntnisse des sächsischen Reisekostenrechts und der sächsischen Haushaltsordnung

Wir bieten:

- eine spannende und abwechslungsreiche Aufgabe im Verwaltungsbereich der Hochschule
- eine flexibilisierte Arbeitszeit zur besseren Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- attraktive Leistungen des Tarifvertrages TV-L inklusive Jahressonderzahlung, 30 Urlaubstagen, vermögenswirksame Leistungen
- Sozialleistung der betrieblichen Altersversorgung
- individuelle Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt eingestellt. Ein entsprechender Nachweis ist der Bewerbung beizufügen.

Finden Sie sich in dieser Tätigkeit wieder?

Dann senden Sie bitte Ihre Bewerbung unter Angabe der Kenn-Nr. bis zum **09.04.2021** per E-Mail an:

bewerbung.whz@fh-zwickau.de

oder

Westsächsische Hochschule Zwickau
Dezernat Personalangelegenheiten
Postfach 201037
08012 Zwickau

Bitte sehen Sie unbedingt von der Einsendung von Originalunterlagen ab, da Ihre schriftlichen Unterlagen nicht zurückgesendet werden, sondern unter Beachtung datenschutzrechtlicher Bestimmungen vernichtet werden. Wünschen Sie eine Rücksendung, legen Sie Ihrer Bewerbung bitte einen adressierten und ausreichend frankierten Rückumschlag bei.

