



Im Dezernat Technik und Beschaffung der Westsächsischen Hochschule Zwickau ist zum **01.01.2020** eine Stelle als

Verwaltungsangestellte/r Sekretär/in (m/w/d)

Kenn.-Nr.: ZV 84

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 6 TV-L erfolgen.

Ihr Aufgabengebiet:

- Allgemeiner Bürodienst des Dezernates einschließlich Schreibarbeiten
- Bearbeiten aller Dienstreisen des Dezernates
- Bearbeiten von Finanzvorgängen
- Bearbeiten von Vorgängen der Liegenschafts-, Gebäude- und Raumverwaltung

Das sollten Sie mitbringen:

- Eine erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r bzw. Kauffrau/-mann Bürokommunikation oder vergleichbarer Abschluss
- Berufserfahrung im Sekretariat mit den o.g. Aufgaben
- Sehr gute MS-Office Kenntnisse
- Eigenständige, strukturierte Arbeitsweise, geprägt durch Genauigkeit und Zuverlässigkeit
- Sehr gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit
- Hohe Leistungsbereitschaft, Flexibilität und Belastbarkeit sowie Teamfähigkeit

Wir bieten:

- eine spannende und abwechslungsreiche Aufgabe in einem motivierten Team
- 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.

Die Westsächsische Hochschule Zwickau strebt die Erhöhung des Anteils von Frauen an. Qualifizierte Bewerberinnen sind deshalb ausdrücklich aufgefordert, sich zu bewerben.

Telefonische Auskünfte können im Dezernat für Personalangelegenheiten unter der Telefon-Nr.: 0375/536 1177 eingeholt werden.

Finden Sie sich in dieser Tätigkeit wieder?

Dann senden Sie bitte Ihre Bewerbung unter Angabe der Kenn-Nr. bis zum **17.09.2020** per E-Mail an:

bewerbung.whz@fh-zwickau.de

oder postalisch an:

Westsächsische Hochschule Zwickau
Dezernat Personalangelegenheiten
Postfach 201037
08056 Zwickau