

Applied Sciences for Life – in diesem Sinne verfügt die Hochschule Weihenstephan-Triesdorf über ein einzigartiges, alle Lebensgrundlagen umfassendes Fächerspektrum. Ihre über 6.100 Studierenden an drei Standorten (Freising, Triesdorf, Straubing) machen sie zu einer der bedeutendsten grünen Hochschulen im europäischen Raum.

An der Fakultät Umweltingenieurwesen, Campus Triesdorf, ist folgende Vollzeitstelle zur Vertretung aufgrund Elternzeit zu besetzen:

Dekanatssekretärin/Dekanatssekretär (m/w/d)
Kennziffer S125

Die Stelle ist befristet bis zum 31.08.2022.

Es besteht die Möglichkeit der Stellenteilung, so dass bei Interesse der Bewerberinnen und Bewerber (m/w/d) alternativ zwei Teilzeitstellen zu je 50 % besetzt werden können.

Ihr Aufgabengebiet:

- Abrechnung von Professorenleistungen
- Koordination der Terminlagen
- Unterstützung des Dekans bzw. der Dekanin und anderer Fakultätsfunktionen z. B. bei der Verwaltung von Lehraufträgen und Wahlpflichtmodulen sowie der Fakultätsorganisation
- Abfragen und Einpflegen von Modulbeschreibungen in das System
- Vor- und Nachbereitung von Sitzungen und Besprechungen (intern oder mit Externen)
- Übernahme der Bürokorrespondenz und der Büroorganisation
- allgemeine Bürotätigkeiten

Die Stelle ist der Fakultätsleitung zugeordnet.

Ihr Profil:

Sie sind ein Organisationstalent und verfügen über Erfahrung sowie Motivation in der Durchführung von Sekretariatsaufgaben. Darüber hinaus überzeugen Sie uns durch ein hohes Engagement, ein sehr gutes Denkvermögen, eine strukturierte Arbeitsweise sowie eine hohe Konzentrationsfähigkeit. Ebenfalls besitzen Sie sehr gute EDV-Kenntnisse, insbesondere in den gängigen Microsoft-Office-Programmen und beherrschen die deutsche Sprache in Wort und Schrift sicher. Ausbaufähige Englischkenntnisse, soziale Kompetenz, Kommunikations- und Teamfähigkeit sowie Flexibilität runden Ihr Profil ab.

Einstellungsvoraussetzungen:

Sie verfügen über eine abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten (m/w/d), zur/zum Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement (m/w/d) oder über eine vergleichbare Qualifikation.

Wir bieten Ihnen:

- Arbeiten am größten grünen Campus Deutschlands
- Bezahlung nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L)
- ein modernes Hochschulumfeld mit innovativen technischen, landwirtschaftlichen und ingenieurwissenschaftlichen Studiengängen
- ein spannendes, vielseitiges und verantwortungsvolles Tätigkeitsfeld
- kollegiale Zusammenarbeit und vielfältige Austauschmöglichkeiten
- die Möglichkeit zur Fort- und Weiterbildung
- Sozialleistungen nach den Regelungen des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L), insbesondere zusätzliche Altersversorgung sowie Jahressonderzahlungen

- attraktive Nebenleistungen wie vermögenswirksame Leistungen
- ein wachsendes Angebot im Rahmen eines Behördlichen Gesundheitsmanagements
- ein familienfreundliches Arbeitsumfeld mit flexiblen Arbeitszeiten und die Möglichkeit zur Telearbeit

Hinweise:

Die Einstellung soll zum nächstmöglichen Zeitpunkt erfolgen. Die Bezahlung erfolgt nach den tarifrechtlichen Bestimmungen, bei Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen bis Entgeltgruppe 6 TV-L.

Bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung werden schwerbehinderte Menschen bevorzugt eingestellt.

Sie wollen Teil unseres Teams werden?

Wenn Sie die Anforderungen erfüllen, dann freuen wir uns auf Ihre Bewerbung über unser unten angebotenes Online-Formular. Bitte bewerben Sie sich mit einem Bewerbungsanschreiben, einem tabellarischen Lebenslauf, Berufs- bzw. Studienabschlüssen und qualifizierten Arbeitszeugnissen. Bitte beachten Sie, dass wir unsere Stellen nur nach Eignung, Leistung und Befähigung besetzen; wir können Sie daher im weiteren Verfahren nur dann berücksichtigen, wenn Sie uns Nachweise hierüber vorlegen.

Ausländische Berufsabschlüsse können nur berücksichtigt werden, wenn Sie einen Nachweis über die Gleichwertigkeit vorweisen können. Die hierfür zuständige Stelle können Sie über das Portal www.anererkennung-in-deutschland.de finden.

Bitte bewerben Sie sich ausschließlich über den Button "Auf diese Stelle bewerben" (**Online-Formular**) **bis spätestens 03.10.2021**. Bewerbungen per Post oder per E-Mail werden nicht berücksichtigt.

Weitere Auskünfte erteilt Ihnen gerne:

Hochschule Weihenstephan-Triesdorf (HSWT), Am Hofgarten 4, 85354 Freising

für Fragen hinsichtlich des Bewerbungsprozesses bzw. der Einstellung:

Frau Ingrid Mayerhofer
Tel.: 08161 71-4732
E-Mail: ingrid.mayerhofer@hswt.de

für fachliche Fragen:

Frau Dipl.-Ing. (FH) Barbara Fischer
Tel.: 09826 654-112
E-Mail: barbara.fischer@hswt.de

für Fragen schwerbehinderter sowie ihnen gleichgestellter Personen:

Frau Melanie Kilian
Tel.: 08161 71-3860
E-Mail: melanie.kilian@hswt.de



*Applied Sciences
for Life*