

Die Universität Siegen ist mit knapp 20.000 Studierenden, ca. 1.300 Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftlern sowie 700 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern in Technik und Verwaltung eine innovative und interdisziplinär ausgerichtete Universität. Sie bietet mit einem breiten Fächerspektrum von den Geistes- und Sozialwissenschaften über die Wirtschaftswissenschaften bis zu den Natur- und Ingenieurwissenschaften ein hervorragendes Lehr- und Forschungsumfeld mit zahlreichen inter- und transdisziplinären Forschungsprojekten. Die Universität Siegen bietet vielfältige Möglichkeiten, Beruf und Familie zu vereinbaren. Sie ist deswegen seit 2006 als familiengerechte Hochschule zertifiziert und bietet einen Dual Career Service an.

Im Geschäftszimmer des Personalrats für das Personal in Technik und Verwaltung ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle

einer Sekretärin / eines Sekretärs (Entgeltgruppe 6 TV-L)

mit einem Viertel der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit (derzeit 9 Stunden und 58 Minuten) auf Dauer sowie mit 11,97 Wochenstunden der regelmäßigen Arbeitszeit befristet bis zum 31. Dezember 2019 zu besetzen.

Ihre Aufgaben:

- Verwaltungsmäßige Vor- und Nachbereitung der Personalratsitzungen
- Bearbeiten der Korrespondenz sowie weitere allgemeine Sekretariatsaufgaben
- Erstellung und Aktualisierung umfangreicher Listen/Statistiken
- eigenständige Informationsrecherche für die Personalratsarbeit sowie Pflege des Campus-Management-Systems unisono
- Mittel- und Terminverwaltung sowie Reisekostenabrechnung
- Mitwirkung bei der Organisation von Veranstaltungen des Personalrats der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in Technik und Verwaltung

Ihre Voraussetzungen:

- eine abgeschlossene Berufsausbildung im administrativen oder kaufmännischen Bereich oder vergleichbare Kenntnisse und Erfahrungen
- kompetenter Umgang mit dem PC
- gute Kenntnisse und Erfahrungen mit MS-Office (Word, Excel, Outlook)
- Bereitschaft zur aktiven Unterstützung eines Gremiums, das die Belange der Belegschaft vertritt
- Eigeninitiative sowie selbstständiges Arbeiten
- Bereitschaft zur Einarbeitung in anzuwendende Rechtsvorschriften, insbesondere des Landespersonalvertretungsgesetzes
- Bereitschaft zur Teilnahme an Maßnahmen zur beruflichen Weiterbildung
- Fähigkeit zur kollegialen und wertschätzenden Zusammenarbeit sowie soziale Kompetenz

Die Universität Siegen strebt eine Erhöhung des Anteils der Frauen an. Entsprechend qualifizierte Frauen werden um ihre Bewerbung gebeten.

Bewerbungen geeigneter Schwerbehinderter sind erwünscht.

Auskunft erteilen Herr Herwart Mudersbach oder Frau Regine Greb, Tel.: 0271/740-2115

Wenn Sie sich für diese Position interessieren, senden Sie bitte Ihre vollständigen und aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen unter Angabe der Kennziffer 17/19 bis zum 30. März 2019 an das **Personaldezernat** der Universität Siegen, 57068 Siegen.

Informationen über die Universität Siegen finden Sie auf unserer Homepage www.uni-siegen.de.