

DAS DUALE HOCHSCHULSTUDIUM MIT ZUKUNFT.



Die Duale Hochschule Baden-Württemberg (DHBW) zählt mit ihren derzeit rund 34.000 Studierenden (an 12 Standorten) und 9.000 kooperierenden Unternehmen und sozialen Einrichtungen zu den größten Hochschulen des Landes. Der Standort Stuttgart bietet mehr als 40 national und international anerkannte,

berufsintegrierte Bachelor-Studiengänge und zehn Master-Studiengänge in den Fakultäten Wirtschaft, Technik und Sozialwesen an. Derzeit sind rund 8.300 Studierende (ohne Master) immatrikuliert.

AN DER DHBW STUTT GART SIND ZUM NÄCHSTMÖGLICHEN ZEITPUNKT FOLGENDE STELLEN ZU BESETZEN:

Verwaltungsangestellte*r (m/w/d) in Teilzeit Kennziffer Sekr 8/19

für verschiedene Studiengangssekretariate.

Was sind Ihre Aufgaben?

Im Studiengangssekretariat unterstützen Sie den/die Studiengangsleiter in der Organisation des Studiengangs. Ihre Aufgaben umfassen insbesondere die Erledigung anfallender Verwaltungsarbeiten und den persönlichen, telefonischen und schriftlichen Kontakt mit den an der Ausbildung beteiligten Dualen Partnern, Dozent*innen und Studierenden.

Was bringen Sie mit?

- Sie haben einen Abschluss als Verwaltungsfachangestellte*r oder einen vergleichbaren Abschluss in einem kaufmännischen Ausbildungsberuf
- Sie kennen sich sehr gut mit der Büro-Software MS Office aus und sind darüber hinaus bereit, sich in weitere Systeme einzuarbeiten
- Sie sind eine engagierte und kontaktfreudige Persönlichkeit, die über ein großes organisatorisches Geschick verfügt
- Sie sind in der Lage, auch einen hohen Arbeitsanfall unter Zeitdruck sorgfältig und gewissenhaft zu erledigen und besitzen ein hohes Maß an Diskretion
- Sie haben idealerweise berufliche Erfahrung im Bereich der öffentlichen Verwaltung

Was erwartet Sie?

- ein interessantes Aufgabengebiet in einem lebendigen Arbeitsumfeld
- eine unbefristete **Teilzeitstelle** mit **50 %** (19,75 Std./wö.) oder **75 %** (29,63 Std./wö.) (**bitte geben Sie in Ihrer Bewerbung den Teilzeitumfang entsprechend an**)
- bei Vorliegen der tarifrechtlichen Voraussetzungen ist eine

Bezahlung bis Entgeltgruppe 6 TV-L möglich sowie weitere im öffentlichen Dienst übliche Sozialleistungen

- flexible Arbeitszeiten zur Vereinbarkeit von Privatleben und Beruf
- Angebote zur betrieblichen Gesundheitsförderung und zahlreiche Weiterbildungsmöglichkeiten

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns über Ihre Bewerbung unter Angabe der **o. g. Kennziffer** bis zum **13.09.2019** an:

Duale Hochschule Baden-Württemberg Stuttgart
z. Hd. Frau Bannick
Postfach 10 05 63, 70004 Stuttgart

oder per E-Mail an: bewerbung@dhw-stuttgart.de

Schwerbehinderte werden bei entsprechender Eignung vorrangig berücksichtigt (bitte fügen Sie einen entsprechenden Nachweis bei).

Bitte reichen Sie uns lediglich Kopien ein, da wir Ihre Bewerbungsunterlagen nicht zurücksenden. Nach Abschluss des Verfahrens werden aus datenschutzrechtlichen Gründen alle Unterlagen vernichtet.

Weitere Informationen finden Sie im Internet unter:
www.dhw-stuttgart.de



**FAMILIE IN DER
HOCHSCHULE**

Mitglied des Best Practice-Clubs



Zertifikat seit 2012
audit familiengerechte
hochschule