

Die Fachhochschule Lübeck ist eine drittmittelstarke Fachhochschule und mit ca. 4.800 Studierenden in vier Fachbereichen und über 30 Studiengängen die größte Hochschule Lübecks. Rund 130 Professorinnen und Professoren lehren und forschen an vier Fachbereichen und in insgesamt sieben Kompetenzzentren, unterstützt von rund 300 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern. Ihr Technologie- und Wissenstransfer, der E-Learning Bereich sowie die internationalen Studiengänge sind außerordentlich erfolgreich und überregional anerkannt. Hochwertige, praxisorientierte Lehre bildet das Fundament, das Studierende bestmöglich auf den Arbeitsmarkt vorbereitet. Unsere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind unser Schlüssel zum Erfolg. Wir suchen Sie!

An der Fachhochschule Lübeck ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle als

Backoffice Präsidium
-Kennziffer 0.002-

befristet bis zum 31.05.2019 zu besetzen.

Die Eingruppierung erfolgt bei Erfüllung der tariflichen Voraussetzungen bis zur Entgeltgruppe 6 Entgeltordnung TV-L. Die Arbeitszeit beträgt 64,60 % einer Vollzeitbeschäftigung (derzeit 25 Stunden/ Woche).

Ihre Aufgaben:

- Eigenständige Organisation der Sekretariatsaufgaben, z.B. Postbearbeitung, Terminkoordination, Verwaltung zugeordneter Ressourcen, Ablage, Korrespondenz und Sitzungsvorbereitungen, etc.
- Kommunikationsschnittstelle für interne und externe Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner
- Enge Zusammenarbeit mit der Assistentin der Präsidentin
- Vorbereitung und Organisation von Besprechungen und Veranstaltungen sowie Bewirtung

Folgende Qualifikationen sollten Sie auszeichnen:

- Eine abgeschlossene kaufmännische Ausbildung oder einschlägige mehrjährige Berufserfahrung, wünschenswerterweise mit viel Kundenkontakt
- Sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office-Produkten (Excel, Outlook, Word)
- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Sie verfügen über sehr gutes Organisationsgeschick, Teamfähigkeit und Kommunikationsstärke
- Wir suchen eine aufgeschlossene Persönlichkeit mit freundlichem Auftreten und Freude im Umgang mit Menschen und den verschiedenen Bereichen der Hochschule
- Sie bringen eine strukturierte, selbstständige und zielorientierte Arbeitsweise mit
- Absolute Vertrauenswürdigkeit und Verschwiegenheit sind für Sie eine Selbstverständlichkeit

Wir bieten Ihnen:

- Eine hochinteressante und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem engagierten Team in einer Stadt mit ausgesprochen hoher Lebensqualität
- Vielfältige Möglichkeiten der Arbeitszeitgestaltung zur besseren Work-Life-Balance
- Familienfreundlichkeit und Unterstützungsangebote zur Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- Die Anstellung erfolgt nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L)

- Förderung Ihrer fachlichen und persönlichen Weiterbildung und umfangreiche innerbetriebliche Angebote
- Möglichkeit der Altersvorsorge (VBL)

Für inhaltliche Rückfragen steht Ihnen die Präsidentin, Frau Dr. Helbig (Tel: 0451/300-5300), gerne persönlich zur Verfügung.

Die Fachhochschule Lübeck hat zum dritten Mal im November 2016 das Total E-Quality Prädikat verliehen bekommen. Das Prädikat wird an Organisationen verliehen, die in ihrer Personal- und Organisationspolitik erfolgreich Chancengleichheit umsetzen, sowie eine Vielzahl von Möglichkeiten bieten, die die Vereinbarkeit von Erwerbstätigkeit und Familienverantwortung unterstützen.

Flexible Arbeitszeitmodelle sind nach Absprache möglich. Ausdrücklich begrüßen wir es, wenn sich Menschen mit Migrationshintergrund bei uns bewerben. Wir setzen uns für die Beschäftigung schwerbehinderter Menschen ein. Daher werden schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber bei entsprechender Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Die Hochschule ist bestrebt, ein Gleichgewicht zwischen weiblichen und männlichen Beschäftigten zu erreichen. Frauen werden bei gleichwertiger Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung vorrangig berücksichtigt, sofern sie im betroffenen Bereich unterrepräsentiert sind.

Auf die Vorlage von Bewerbungsfotos verzichten wir ausdrücklich. Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung bis zum **09.03.2018** unter Angabe der Kennziffer zusammengefasst in einer PDF Datei an bewerbungen@fh-luebeck.de.

Fachhochschule Lübeck
Abteilung I Personal
Kennziffer 0.002
Mönkhofer Weg 239
23562 Lübeck