



*Die Katholische Universität Eichstätt-Ingolstadt (KU) gestaltet mit 850 Beschäftigten in Forschung, Lehre und Verwaltung und ihrem einzigartigen Profil Zukunftsperspektiven auf der Grundlage des christlichen Menschen- und Weltbilds. Die KU ist eine vom Freistaat Bayern anerkannte nichtstaatliche Hochschule in kirchlicher Trägerschaft. An acht Fakultäten studieren gut 5000 Studierende. Ihrem Selbstverständnis als engagierte Hochschule entsprechend sind Wissenstransfer und Bildungsinnovation wichtige Ziele. Mit exzellenter Lehre und idealen Studienbedingungen, starker Forschung und verantwortungsvollem Handeln steht die KU für Wissen mit Mehrwert.*

An unserer Wirtschaftswissenschaftlichen Fakultät ist als Ergänzung zum bestehenden Sekretariatsteam an den Lehrstühlen für Allgemeine Betriebswirtschaftslehre, Absatzwirtschaft und Marketing sowie für Allgemeine Betriebswirtschaftslehre und Dienstleistungsmanagement ab 1. März 2019 eine Teilzeitstelle (20 Std./Woche) für eine/n

## **Sekretärin/Sekretär**

unbefristet zu besetzen. Dienort ist Ingolstadt. Die Bezahlung erfolgt nach Entgeltgruppe 5 des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L).

### **Ihre Aufgaben**

- Organisation und Durchführung der Sekretariatsaufgaben in einem Team
- Erledigung der elektronischen und schriftlichen Korrespondenz
- Betreuung von Studierenden
- Mitwirkung in Haushalts- und Personalangelegenheiten
- Terminplanung

### **Ihr Profil**

- Abgeschlossene Berufsausbildung für den Verwaltungs- bzw. Bürobereich
- Sicherer Umgang mit den gängigen Microsoft Office Anwendungen und Bereitschaft zur Einarbeitung in spezifische IT-Anwendungen
- Kontaktfreudigkeit, Kommunikationsfähigkeit und Kundenorientierung
- Selbstständige Arbeitsweise, Belastbarkeit, Teamgeist und Einsatzfreude
- Organisationsgeschick
- gute Englischkenntnisse

### **Ihre Bewerbung**

Bewerbungen mit aussagefähigen Unterlagen (Lebenslauf, Zeugnisse etc.) werden bis **10.02.2019** per E-Mail (bitte als eine Datei im pdf-Format) über [bewerbung@ku.de](mailto:bewerbung@ku.de) an Prof. Dr. Joachim Büschken und Prof. Dr. Jens Högrove erbeten. Eingereichte Bewerbungsunterlagen werden nach Abschluss des Einstellungsverfahrens unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen vernichtet.

Die KU fördert die Gleichstellung von Frauen und Männern und setzt sich für die Vereinbarkeit von Familie und Beruf ein. Schwerbehinderte Bewerber/innen werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Alle Bediensteten sind verpflichtet, den kirchlichen Auftrag und den katholischen Charakter der Universität anzuerkennen und zu beachten. Dies wird von der Universität bei Ernennung von Beamten sowie bei Einstellung von Arbeitnehmern berücksichtigt; sie ist deshalb auch in dieser Hinsicht an ausdrucksstarken Bewerbungen sehr interessiert.

