

Bei der Pädagogischen Hochschule Ludwigsburg ist für das Sekretariat des Instituts für Erziehungswissenschaft eine Teilzeitstelle (halbtags **vormittags**, derzeit 19,75 Wochenstunden) zum nächstmöglichen Zeitpunkt mit einem

Verwaltungsangestellten (m/w/d)

zu besetzen.

Die Vergütung erfolgt je nach Vorkenntnissen und persönlicher Qualifikation bis Entgeltgruppe 5 TV-L.

Zu Ihren Aufgaben gehört gemeinsam mit zwei Kolleginnen die umfassende Organisation des Institutssekretariats. Die Institutsleitung erwartet Ihre Unterstützung bei der Erledigung allgemeiner Instituts- und Verwaltungsaufgaben.

Gute Organisations-, Verwaltungs- und EDV-Kenntnisse, insbesondere im Bereich von Microsoft Office werden vorausgesetzt. Ferner erwarten wir Eigeninitiative, Engagement, Teamfähigkeit sowie Freude am Umgang mit Menschen und die Bereitschaft, sich in neue Aufgabenfelder einzuarbeiten.

Schwerbehinderte werden bei entsprechender Eignung bevorzugt eingestellt.

Wir freuen uns auf ihre aussagekräftige Bewerbung bis spätestens zum 28.01.2019 unter Angabe der Kennziffer 1/19 an die Pädagogische Hochschule Ludwigsburg, Personalabteilung, Postfach 220, 71602 Ludwigsburg oder per Mail an personalabteilung@ph-ludwigsburg.de.

Nähere Auskünfte erteilt Ihnen gerne Herr Stimmler unter Telefon 07141/140-431.

Weitere Informationen finden Sie auch auf der Homepage www.ph-ludwigsburg.de