

Die **Hochschule Rhein-Waal** in Kleve und Kamp-Lintfort bietet Ihnen ein innovatives und internationales Umfeld, verbunden mit hoher Qualität der Lehre in interdisziplinären Bachelor- und Masterstudiengängen, die überwiegend in englischer Sprache gelehrt werden. Sie ist forschungsstark in technischen, naturwissenschaftlichen und gesellschaftswissenschaftlichen Disziplinen. Mehr als 6.000 Studierende haben sich bereits für die Hochschule Rhein-Waal entschieden.

Die landschaftlich reizvolle Region Niederrhein liegt in unmittelbarer Nähe des Wirtschaftszentrums Rhein-Ruhr und der Niederlande, aber zugleich im Zentrum Europas, wobei die Hochschulstandorte über die drei Flughäfen Amsterdam/Schiphol, Düsseldorf Airport und Weeze aus aller Welt gut erreicht werden können.

Die Hochschule hat für den Personalrat der wissenschaftlich und künstlerisch Beschäftigten am Campus Kamp-Lintfort zum nächstmöglichen Zeitpunkt folgende Position zu besetzen:

Kennziffer 01/PR/17

Assistenz des Personalrates der wissenschaftlich und künstlerisch Beschäftigten

EG 6 TV-L, unbefristet, Teilzeit mit 50 v.H. der durchschnittlichen regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit einer/eines entsprechenden Vollbeschäftigten

Was sind Ihre Aufgabenschwerpunkte?

- Aktenführung
- Führung des Email-Postfaches des Gremiums
- Vorbereitung von Personalratssitzungen
- Protokollführung
- Organisatorische Begleitung der Umsetzung von Beschlüssen des Personalrates
- Termin- und Kalenderführung

Was erwarten wir?

- Eine abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung (z.B. Kauffrau/-mann für Bürokommunikation) oder eine vergleichbare Qualifikation
- Grundkenntnisse in der Aktenführung
- Grundkenntnisse in der Büroorganisation
- Fachkenntnisse MS-Office/Outlook
- Grundkenntnisse LPVG und HG
- Gute Kommunikationsfähigkeit in deutscher Sprache

Was bieten wir Ihnen?

- Eine interessante, abwechslungsreiche und anspruchsvolle Tätigkeit
- Unterstützung bei der Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- Alle Vorteile der (Sozial-)Leistungen des öffentlichen Dienstes, z.B. eine jährliche Sonderzahlung, die Zahlung der Vermögenswirksamen Leistungen und eine Urlaubsregelung über dem Mindesturlaub

Die Hochschule Rhein-Waal fördert die berufliche Entwicklung von Frauen. Bewerbungen von Frauen sind daher ausdrücklich erwünscht. In den Bereichen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, werden sie bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung nach Maßgabe des Landesgleichstellungsgesetzes bevorzugt berücksichtigt, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen.

Bei gleicher Eignung werden Bewerbungen geeigneter Schwerbehinderter sowie Gleichgestellter im Sinne des § 2 Abs. 3 SGB IX bevorzugt berücksichtigt.

Es wird darum gebeten, als Bewerbungsunterlagen ausschließlich Fotokopien zu versenden und auf aufwendige Bewerbungsmappen etc. zu verzichten, da die Bewerbungsunterlagen nicht zurückgeschickt werden können. Außerdem wird gebeten, auf elektronische Bewerbungen zu verzichten.

Bitte richten Sie Ihre Bewerbung mit aussagefähigen Unterlagen **bis zum 07.01.2018** in schriftlicher Form **unter Angabe der entsprechenden Kennziffer** an die **Personalabteilung der Hochschule Rhein-Waal, Marie-Curie-Straße 1, 47533 Kleve**.

