

An der Pädagogischen Hochschule Heidelberg ist an der Fakultät für Erziehungs- und Sozialwissenschaften im Sekretariat des Instituts für Sonderpädagogik zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle einer\*ines

## Beschäftigten in der Verwaltung (w/m/d) (100%, TV-L EG 5)

zu besetzen. Die Stelle ist zunächst auf zwei Jahre befristet.



### Aufgaben

- Unterstützung der Institutsdirektion im operativen Bereich
- Mitwirkung bei der Optimierung der Geschäftsprozesse
- Kommunikation mit internen und externen Stellen
- administrative Büroorganisation (Schriftgutverwaltung, Beschaffungsmaßnahmen, Antragsverfahren, Bedarfsermittlungen, Datenerfassung, usw.)
- Planung, Organisation der Institutskonferenzen und Unterstützung im Bereich (digitaler) Moderation
- Lehrveranstaltungserfassung, insb. die institutsweite Terminkoordination (inkl. Raumorganisation)
- Gestaltung und Pflege der Institutshomepage
- Betreuung und Beratung der Institutsmitglieder und der externen Mitwirkenden zu organisatorischen Aspekten in Verwaltung und Lehre
- Anlaufstelle für Studierende

### Ihr Profil / Einstellungsvoraussetzungen

- abgeschlossene Berufsausbildung im kaufmännischen und/oder verwaltenden Bereich
- Erfahrungen im Bereich Sekretariat / Assistenz / Administration (idealerweise im Hochschulbereich)
- gute Kenntnisse in den MS Office-Anwendungen sowie versierter Umgang mit modernen Kommunikationstechniken (idealerweise Kenntnisse in HIS-LSF, stud.IP, Typo 3)
- kompetente Sprachverwendung im Deutschen (mündlich und schriftlich)
- Dialogfähigkeit sowie ein freundliches und sicheres Auftreten
- Organisationsgeschick, Flexibilität, Eigeninitiative und eine strukturierte, lösungsorientierte Arbeitsweise
- Sie behandeln sensible Informationen stets vertraulich, behalten auch in stressigen Situationen den Überblick.

Wir bieten ein vielfältiges Aufgabengebiet in einem heterogenen Arbeitsumfeld eines großen Instituts. Nähere Auskünfte erteilt Ihnen die Institutsdirektorin Prof. Dr. Schönauer-Schneider ([schoenauer@ph-heidelberg.de](mailto:schoenauer@ph-heidelberg.de))

Die Pädagogische Hochschule Heidelberg strebt eine Erhöhung des Frauenanteils in den Bereichen an, in denen Frauen bislang unterrepräsentiert sind. Schwerbehinderte Bewerber\*innen werden bei entsprechender Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung! Diese richten Sie bitte mit den üblichen Unterlagen bis zum **30.09.2021** unter Angabe des Kennworts „IFS 2021“ in elektronischer Form (in einer einzigen PDF-Datei mit max. 5 MB) per Mail an [bewerbung@vw.ph-heidelberg.de](mailto:bewerbung@vw.ph-heidelberg.de).

Die datenschutzrechtlich sichere Vernichtung nach Abschluss des Verfahrens wird zugesichert. Weitere Informationen zur Datenverarbeitung finden Sie unter [www.ph-heidelberg.de/stellenangebote.html](http://www.ph-heidelberg.de/stellenangebote.html) (PDF).

