

## Mitarbeiter/Mitarbeiterin (m/w/d) im Bereich Sekretariat

Kennziffer: K 04 20 01 25

**Befristung:**  
befristet für 2 Jahre

**Beginn:**  
zum nächstmöglichen  
Zeitpunkt

**Standort:**  
Kaiserslautern

**Umfang:**  
Teilzeit 50%

**Vergütung:**  
Entgeltgruppe 5 TV-L

**Zentrale Einrichtung:**  
Zentrum für Sport,  
Gesundheit und  
Wohlbefinden (ZSGW)

Die Rheinland-Pfälzische Technische Universität Kaiserslautern-Landau (RPTU) ist mit rund 17.000 Studierenden, mehr als 300 Professuren und rund 160 Studiengängen die Technische Universität des Landes Rheinland-Pfalz. Als Ort internationaler Spitzenforschung bietet sie exzellente Arbeitsbedingungen und Karrierechancen. Wer an der RPTU lernt, forscht oder arbeitet, erlebt ein weltoffenes Umfeld und gestaltet die Zukunft.

Im Zentrum für Sport, Gesundheit und Wohlbefinden (ZSGW) werden UNISPORT, UNIFIT, CampusPlus und ausgewählte Großevents der RPTU vereint. Unser Ziel ist es den Alltag an der RPTU Kaiserslautern-Landau positiv mitzugestalten und die Zufriedenheit aller RPTU-Angehöriger nachhaltig zu fördern. Wir leisten durch die Aktivitäten in unseren Handlungsfeldern einen zentralen Beitrag für einen attraktiven, innovativen und zukunftsweisenden Uni-Standort.

### Ihr Aufgabengebiet:

- Allgemeine Sekretariatsaufgaben
- Organisation von Dienstreisen (Vorbereiten von Anträgen und Abrechnungen)
- Vorbereiten von Verträgen für studentische Mitarbeitende und Übungsleitende
- Beschaffen von Materialien und Geräten
- Verwaltung des Schließ- und Schlüsselsystems
- Rechnungserstellung und -bearbeitung
- Überwachen des Zahlungsverkehrs und der Bewirtschaftung der Kostenstellen

### Unser Anforderungsprofil:

- Wünschenswert ist eine abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung
- Gute Englischkenntnisse

- Gute EDV Kenntnisse (Anwenderkenntnisse, MS Office, etc.)
- Erfahrungen in der Abwicklung allgemeiner Sekretariatsaufgaben sind von Vorteil
- Strukturierte Arbeitsweise
- Sicheres und freundliches Auftreten
- Motivation und Flexibilität
- Teamfähigkeit, soziale Kompetenz und gute Kommunikationsfähigkeit

#### Wir bieten:



Gesundheitsförderung



Familien-Service-Stelle



Berufliche Weiterbildung



Flexibles Arbeiten



Jobticket



Altersvorsorge



Sport & Fitness



Kultur & Freizeit



Naherholung im Pfälzerwald

Die RPTU steht für die Vielfalt aller Beschäftigten. Wir begrüßen Bewerbungen von allen Interessierten, unabhängig von deren ethnischer und sozialer Herkunft, Alter, Religion, Geschlecht, Behinderung und sexueller Orientierung oder Identität. Schwerbehinderte und diesen gleichgestellten Personen werden bei entsprechender Qualifikation und Eignung bevorzugt eingestellt (bitte der Bewerbung einen Nachweis über die Schwerbehinderung/Gleichstellung beifügen).

Die RPTU strebt in Bereichen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, eine Erhöhung des Frauenanteils an. Die Stelle ist nach § 14 Abs. 2 Teilzeit- und Befristungsgesetz (TzBfG) befristet. Es können daher nur Bewerbungen von Personen berücksichtigt werden, die noch nicht beim Land Rheinland-Pfalz beschäftigt waren.

#### Ihre Bewerbung:

Wir freuen uns über Ihre aussagekräftige Bewerbung (Lebenslauf, Zeugnisse, usw.) bis spätestens 04.02.2025.

Bitte reichen Sie Ihre Bewerbung über den unten stehenden Button „Online Bewerbung“ bzw. über unser Bewerbungsportal (<https://jobs.rptu.de>) ein.

Ihre Ansprechpartnerin im Dezernat 3 Personal ist Frau Rausch (Tel.: 0631 205 5436).

Bei fachlichen Fragen wenden Sie sich bitte an Herrn Dr. Max Sprenger (Tel.: 0631 205 4441, E-Mail: [max.sprenger@rptu.de](mailto:max.sprenger@rptu.de)).

