

# Stellenausschreibung

Kennziffer PEW-02-12



Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine:

## **Verwaltungskraft für den Bereich Personalentwicklung in Teilzeit (20 Std./Woche)**

Sie unterstützen uns im Rahmen des gesamten Aufgabenspektrums der Personalentwicklung. Schwerpunkt Ihrer Tätigkeit ist die bedarfsgerechte Organisation von internen und externen Schulungen und Workshops. Sie sind AnsprechpartnerIn für SchulungsteilnehmerInnen, Dozenten und interne Schnittstellen. Darüber hinaus sind Sie in die Gestaltung und Pflege des Internet- und Intranetauftritts der Abteilung sowie in administrative Tätigkeiten eingebunden.

Wir stellen uns für diese Tätigkeit eine engagierte, flexible und zuverlässige Persönlichkeit vor, die über eine selbstständige und gründliche Arbeitsweise und Organisationsgeschick verfügt und es versteht, am Telefon und bei persönlichem Kontakt souverän, freundlich und verbindlich zu agieren. Neben einem einschlägigen Berufsabschluss (z.B. Fachangestellte/r für Bürokommunikation oder Verwaltungsfachangestellte/r) werden fundierte EDV-Kenntnisse (MS-Office, moderne Bürokommunikationssysteme) vorausgesetzt. Gute Englischkenntnisse sind wünschenswert.

Wir bieten Ihnen eine vielseitige und abwechslungsreiche Aufgabe mit der Möglichkeit, Ihre Fähigkeiten und Ihr Engagement in einem offenen und dynamischen Umfeld voll einzubringen. Wenn Sie sowohl Freude an einer eigenverantwortlichen Tätigkeit mitbringen als auch die Bereitschaft, dienstleistungs- und teamorientiert zu arbeiten, können wir Ihnen einen modern ausgestatteten Arbeitsplatz mit flexiblen Arbeitszeiten in zentraler und verkehrsgünstiger Lage Münchens bieten.

Das befristete Arbeitsverhältnis richtet sich nach den Bestimmungen des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L). Bewerbungen von Schwerbehinderten sind ausdrücklich erwünscht. Diese werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung bevorzugt eingestellt.

Sind Sie interessiert? Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung, die Sie unter Angabe der **Kennziffer PEW-02-12** bis zum **04.02.2012** an die Hochschule München senden. Im Fall der schriftlichen Bewerbung bitten wir Sie, uns lediglich Kopien einzureichen, da wir Ihre Bewerbungsunterlagen nach Abschluss des Verfahrens leider nicht zurücksenden können.

Bewerbungen per E-Mail bitte nur im **PDF-Format** als **eine Datei** an [jobs-bewerbung@hm.edu](mailto:jobs-bewerbung@hm.edu) senden.

**Postanschrift:**

Hochschule München  
Personalabteilung  
Lothstr. 34, 80335 München

**Ansprechpartnerin:**

Frau Weber  
Tel.: 089/1265-1470  
[nadja.weber@hm.edu](mailto:nadja.weber@hm.edu)

