

## **Ausschreibung: Verwaltungsangestellte/r in der Registratur (TV-L E 5)**

An der Universität Mannheim ist im Dezernat VI Raumverwaltung und Organisation zum **01. April 2018** eine Halbtagsstelle (derzeit 19,75 Wochenstunden) einer/eines

**Verwaltungsangestellten in der Registratur (TV-L E 5)**  
zu besetzen.

Die Registratur der Universität Mannheim ist eine Einrichtung der zentralen Universitätsverwaltung, die vornehmlich für die Registrierung und Ablage des Verwaltungsschriftgutes nach dem landeseinheitlichen Aktenplan sowie die Führung der zentralen Erlassverwaltung zuständig ist.

### **Ihr Arbeitsgebiet umfasst folgende Aufgaben:**

- Registrierung und Ablage des Schriftgutes der Verwaltung nach dem landeseinheitlichen Aktenplan (ohne Personal- und Studierendenakten)
- Führung der zentralen Erlasssammlung, Archivierung, Verschlagwortung und aktenplanmäßige Zuordnung der eingehenden Erlasse in der dafür vorgesehenen Datenbank
- Vorbereitung der Eingangspost von Rektorat und Verwaltung für den Geschäftsgang sowie Verteilung und Zuordnung der internen und externen Verwaltungspost
- Ausgabe von Akten und Überwachung des Rücklaufs
- Archivierung von Gesetzblättern und Zeitschriften, Betreuung des zentralen Umlaufwesens
- Arbeitszeiten vorzugsweise vormittags

### **Ihr Profil:**

- Sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- EDV- Kenntnisse (Office-Anwendungen, Internet und Outlook)
- Freundliche und sichere Umgangsformen sowie Bereitschaft und Fähigkeit zur Teamarbeit
- Zuverlässigkeit, Verantwortungsbewusstsein, Selbstständigkeit und schnelle Auffassungsgabe
- Kenntnisse über die Struktur der Universität sind von Vorteil

### **Wir bieten Ihnen:**

- eine Beschäftigung im öffentlichen Dienst im attraktiven universitären Umfeld
- eine vielseitige und abwechslungsreiche Tätigkeit
- eine angenehme Arbeitsatmosphäre in einem motivierten Team

Die Beschäftigung erfolgt nach Maßgabe der Bestimmungen des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L). Schwerbehinderte werden bei entsprechender Eignung bevorzugt eingestellt.

Bitte richten Sie ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen, bis zum **12. Februar 2018** an die:



**Universität Mannheim**  
**Dezernat VI**  
**z. Hd. Frau Düvelmeyer**  
**L 1, 1**  
**68131 Mannheim**

#### Datenschutz:

Bitte beachten Sie, dass bei der Übermittlung einer unverschlüsselten E-Mail Gefährdungen der Vertraulichkeit und der unbefugte Zugriff Dritter nicht ausgeschlossen werden können. Hinweis zum Datenschutz: Die Rücksendung der eingereichten Unterlagen erfolgt nur bei gleichzeitiger Übersendung eines ausreichend frankierten Rückumschlags. Andernfalls werden sie nach Abschluss des Bewerbungsverfahrens nach den Vorgaben des Datenschutzrechts vernichtet, elektronische Bewerbungen werden entsprechend gelöscht.