

Ein Leben lang
neugierig 😊



HOCHSCHULE OSNABRÜCK

UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES



Willkommen an der Hochschule Osnabrück, der größten Fachhochschule Niedersachsens! An drei Standorten bieten wir rund 100 Studiengänge mit Praxisbezug, eine beeindruckende Lehr- und Forschungsstärke sowie individuelle Entfaltungsmöglichkeiten. Unsere Studierenden profitieren von der wissenschaftlichen und beruflichen Expertise der Lehrenden, unserer internationalen Vernetzung und einem modernen Hochschulmanagement. Zur Unterstützung suchen wir Menschen, die innovativ handeln und ein Leben lang neugierig bleiben wollen.

Die Hochschule Osnabrück ist eine Stiftungshochschule mit Bauherreneigenschaft nach dem niedersächsischen Hochschulgesetz. Sie verfügt über mehr als 100.000 Quadratmeter Hauptnutzfläche verteilt auf 111 Gebäude, davon 32 denkmalgeschützt.

Die Hochschule Osnabrück, Geschäftsbereich Gebäude und Technik, sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

ASSISTENZ DES GESCHÄFTSBEREICHS IN DEN BEREICHEN ALLGEM. SEKRETARIATSAUFGABEN UND SCHLIEßANLAGEN

Neben der Mitarbeit im Assistenz-Team des Geschäftsbereiches inkl. Übernahme allgemeiner Sekretariatstätigkeiten fallen insbesondere folgende Aufgaben an:

- Rechnungsprüfung und -bearbeitung auf Basis vorliegender vertraglicher Grundlagen und Arbeitsnachweise
- unterstützende Tätigkeiten bei der Betreuung der digitalen Schließanlage
- Pflege der CAFM Datenbank (waveware)

Einstellungsvoraussetzungen:

- abgeschlossene Berufsausbildung in einem verwaltenden oder kaufmännischen Beruf (z.B. Verwaltungsfachkraft, Büro- oder Industriekauffrau/-mann)
- gute Kenntnisse in der Anwendung der eingesetzten Bürostandardsoftware (insbesondere Word, Excel, Outlook)
- von Vorteil ist ein grundsätzliches technisches Verständnis bzw. die Bereitschaft, sich in einfachere technische Zusammenhänge unseres Schließanlagensystems einzuarbeiten
- Führerschein der Klasse B für Fahrten mit dem Dienstwagen

Wir wünschen uns darüber hinaus Freude am Umgang mit unterschiedlichen Hochschulakteur*innen und Teamfähigkeit, eine eigenständige und verantwortungsbewusste Arbeitsweise sowie Flexibilität, technisches Verständnis und Interesse am Umgang mit den verschiedenen und vielfältigen Aufgabenstellungen.

Es handelt sich um eine unbefristete Vollzeitbeschäftigung. Die Vergütung erfolgt nach Entgeltgruppe 6 des TV-L. Die Hochschule Osnabrück behält es sich vor, die Auswahlgespräche in Präsenz oder online durchzuführen. Der geplante Termin für Vorstellungsgespräche ist der 12.05.2025.

Wir freuen uns auf eine motivierte Persönlichkeit, die uns bei der kontinuierlichen Weiterentwicklung unserer Hochschule unterstützen möchte. Spannende Aufgaben, aktive Studierende und engagierte Kolleg*innen warten auf Sie!

Auch das dürfte Sie interessieren:

Die Hochschule Osnabrück fördert Frauen im Rahmen der gesetzlichen Möglichkeiten und tritt für Geschlechtergerechtigkeit und personelle Vielfalt ein. Vollzeitstellen sind grundsätzlich teilbar, soweit dienstliche Gründe nicht entgegenstehen. Unsere Hochschule fördert die Vereinbarkeit von Familie und Beruf unter anderem durch sehr flexible Arbeitszeitmodelle. Schwerbehinderte Bewerber*innen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Informationen zur Verarbeitung von personenbezogenen Daten finden Sie unter folgendem Link:

<https://www.hs-osnabrueck.de/stellenangebote>

Bewerbungen mit den üblichen Unterlagen - (bei Übersendung per Mail nur als eine Datei im PDF-Format) - werden bis zum 26.04.2025 unter Angabe der Kennziffer ZH 02-2025 erbeten an:

Präsident der Hochschule Osnabrück
Postfach 1940, 49009 Osnabrück
Personalmanagement@hs-osnabrueck.de
www.hs-osnabrueck.de