

## Studierendenvertretung Uni Freiburg - Vorstand

(vorstand@stura.org)

**Sprechzeiten:** Mo: 11-13 Uhr, Di: 11-13 Uhr, Mi: 14-16 Uhr, Do: 12-14 Uhr

**Telefon:** (0761) 203-2033

**Fax:** (0761) 203-2034

Studierendenvertretung (KdöR) · Belfortstraße 24 · 79098 Freiburg



## Ausschreibung einer Sekretariatsstelle

Die Studierendenvertretung der Albert-Ludwigs-Universität schreibt zum 01.09.2018 eine Sekretariatsstelle neu aus. Bewerbungsfrist ist der 25.06.2018 um 12:00 Uhr.

Der Arbeitsvertrag ist unbefristet und beinhaltet eine sechsmonatige Probezeit. Er umfasst **20 Monatsstunden** (11,89 %), entlohnt nach TVL E6.

Die Präsenzzeiten sind **Montag bis Freitag**, jeweils ca. drei Stunden täglich und zwischen den insgesamt drei Angestellten frei aufteilbar. Wir ziehen studierende Interessent\*innen vor.

Um die Diversität unseres Teams zu wahren, werden Frauen bei gleicher Qualifikation bevorzugt eingestellt. Außerdem ist es wünschenswert, wenn Bewerber\*innen vorhaben, noch einige Zeit in Freiburg zu studieren.

Studierendenvertretung

Belfortstr. 24  
79098 Freiburg

Sekretariat  
Tel. 0761/203-2032  
Fax 0761/203-2034  
info@stura.org

Finanzen u. Haushalt  
Tel. 0761/203-9648  
finanzen@stura.org  
haushaltsbeauftragte@stura.org

Vorstand  
Tel. 0761/203-2033  
vorstand@stura.org

www.stura.org

Freiburg, der 05.06.2018

## Stellenbeschreibung

Die anfallenden Aufgaben, teilen sich in Verwaltungs- und Serviceaufgaben.

### Service:

- Vermittlung Ratsuchender an gegebenenfalls andere Stellen (Vorstand, Referate, Fachschaften, Univerwaltung, Studierendenwerk usw.)
- Koordination der Beratungen, v.a. Rechtsberatung (Terminplanung mit den Beratenden und Verwaltung der Anmelde Listen)
- Vergabe von Leihgegenständen (Fahrräder, Musikanlagen, etc.)
- Betreuung der Zeitschriften- und Zeitungsabos
- Verkauf von Büromaterialien & Kaffee
- Ausstellung von ISIC-Ausweisen (internationale Studierendenausweise)

### Verwaltung:

- Verwaltung der Schlüssel für das Studierendenhaus
- Betreuung des Internetauftritts (Einpflegen von Terminen, Nachrichten und anderen Inhalten)

Wir sind mit öffentlichen Verkehrsmitteln zu erreichen: Haltestelle „Stadttheater“

Studierendenvertretung der Albert-Ludwigs-Universität Freiburg (KdöR)

GLS Gemeinschaftsbank Bochum · IBAN: DE18 4306 0967 4074 3204 00 · BIC: GENODEM1GLS

- Betreuung der elektronischen Büroeinrichtung (Telefon, Fax...)
- Bestellung von Papier, Toner, Büromaterial
- Verwaltung von Raumanträgen und Raumvergabe (Sammeln und Weitergabe an den AStA),
- Verwaltung des Postverkehrs (Eingang, Ausgang, jeweils bei der Poststelle im KG III)
- diverse weitere Bürotätigkeiten
- Sicherstellung der Ordentlichkeit im Sekretariatsraum

Solltest Du Dich für diese Aufgabe interessieren, schicke bitte ein ausgefülltes Bewerbungsformular an [bewerbungen\(at\)stura.org](mailto:bewerbungen(at)stura.org). Persönliche Bewerbungsgespräche werden in der Zeit vom 02.07. bis 12.07.2018 stattfinden, genauere Termine werden den Bewerber\*innen noch mitgeteilt. Der AStA wird in seiner Sitzung vom 13.12.2017 über die Bewerbungen entscheiden.

Das **Bewerbungsformular** findest du unter [www.stura.uni-freiburg.de/mitmachen/ausschreibungen/bewerbung](http://www.stura.uni-freiburg.de/mitmachen/ausschreibungen/bewerbung).