

AUSHANG / ANZEIGE

Die staatliche **Hochschule für Fernsehen und Film München** sucht
baldmöglichst eine/n

Teamassistent (m/w) **Teilzeit (60%) befristet für zwei Jahre**

Ihre Aufgaben werden die Führung des Sekretariats der Abteilung IV mit allen administrativen Aufgaben sowie die Koordination zwischen Bayerischem Rundfunk und HFF sein.

Gesucht wird deshalb eine Persönlichkeit mit einschlägiger Berufserfahrung in der Sekretariatsarbeit. Zudem erwarten wir Teamfähigkeit, ein hohes Maß an Verantwortungsbewusstsein, Kommunikationsfähigkeit und Zuverlässigkeit, sehr gute EDV-Kenntnisse und perfekte Deutsch- und sehr gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift.

Sie arbeiten gerne im Team, haben Freude am Umgang mit jungen Menschen und können fundierte Erfahrungen und Kenntnisse im Sekretariatsbereich aufweisen.

Es erwartet Sie ein gutes Betriebsklima und eine interessante, abwechslungsreiche Tätigkeit.

40% der Tätigkeit werden direkt vom Bayerischen Rundfunk über den dort üblichen Tarif bezahlt.

Weitere 20% der Vergütung werden von der HFF bis zur Entgeltgruppe 9 TV-L vergütet.

Bei im Wesentlichen gleicher Eignung werden schwerbehinderte Bewerber im Sinne des SGB IX bevorzugt. Die Bewerbung von Frauen wird begrüßt (Art. 7 Abs. 3 BayGLG).

Richten Sie bitte Ihre aussagekräftige schriftliche Bewerbung bitte bis 20. Januar 2017 an die **Hochschule für Fernsehen und Film, Bereich Personal, Bernd-Eichinger-Platz 1, 80333 München.**
www.hff-muc.de

München, 16.12.2016