

AUSHANG / ANZEIGE

Die staatliche **Hochschule für Fernsehen und Film München** sucht
Ab Mitte Januar 2018 eine/n

Verwaltungsangestellte/n **Teilzeit (50%) befristet für ein Jahr**

Ihre Aufgaben sind administrative Aufgaben innerhalb der zentralen Hochschulverwaltung die Gebäudeangelegenheiten und Veranstaltungen betreffen.

Gesucht wird eine Persönlichkeit mit einschlägiger und langjähriger Berufserfahrung. Idealerweise haben Sie eine abgeschlossene Ausbildung als Bürokauffrau/-mann oder auch Eventmanager/in.

Vorausgesetzt werden sehr gute EDV Kenntnisse sowie perfekte Deutsch- und gute Englischkenntnisse in Wort und Schrift.

Außerdem erwarten wir Teamfähigkeit, ein hohes Maß an Verantwortungsbewusstsein, Kommunikationsfähigkeit und Zuverlässigkeit.

Es erwartet Sie ein gutes Betriebsklima und eine interessante, abwechslungsreiche Tätigkeit. Die Vergütung erfolgt bis Entgeltgruppe 8 TV-L.

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). Die Teilzeitarbeit sollte an fünf halben Tagen erfolgen, damit die Bearbeitung eiliger Angelegenheiten sichergestellt ist.

Richten Sie bitte Ihre aussagekräftige schriftliche Bewerbung bis 21.11.2017 an die **Hochschule für Fernsehen und Film München, Bereich Personal, Bernd-Eichinger-Platz 1, 80333 München** oder i.bauer@hff-muc.de. Die Bewerbungsunterlagen werden nicht zurück gesendet.

München, 24.10.2017