

#TEAMPLAYER*IN

Die Hochschule Heilbronn mit ihren rund 7.000 Studierenden ist eine der größten Hochschulen für Angewandte Wissenschaften in Baden-Württemberg. Mit ihren vier Standorten TechCampus, Bildungscampus, Campus Künzelsau und Campus Schwäbisch Hall und den Kompetenzen in Technik, Wirtschaft und Informatik gehört sie mit zu den führenden Hochschulen des Landes.

Bereichern Sie unser Team am Bildungscampus zum nächstmöglichen Zeitpunkt als

SEKRETÄR*IN DES KANZLERS

GESCHÄFTSBEREICH KANZLER | 40% TEILZEIT | KENNZIFFER 294-K

#IHRE AUFGABEN

- › Organisation des Sekretariats des Kanzlers (z.B. Terminkoordination, Fristenüberwachung und Postbearbeitung)
- › Vor- und Nachbereitung von Sitzungen und Besprechungen
- › Bearbeiten von internen und externen Anfragen
- › Projektarbeit und Sonderaufgaben nach Weisung des Kanzlers
- › Vorbereitung von Entscheidungsvorlagen

#IHR PROFIL

- › Abgeschlossene Ausbildung, idealerweise mit den Schwerpunkten Verwaltungs- und Büromanagement bzw. vergleichbar
- › Zuverlässigkeit, Integrität, Detailgenauigkeit
- › Kommunikationsfähigkeit in einem äußerst vielseitigen Umfeld
- › Fähigkeit zum eigenständigen und vorausschauenden Arbeiten
- › Kenntnisse im Vertragsrecht sind wünschenswert, aber keine Einstellungsvoraussetzung
- › Fundierte MS-Office-Kenntnisse

#DARUM HHN

- › Interessante und vielfältige Tätigkeiten in einem innovativen Hochschulumfeld
- › Fachliche und persönliche Entwicklung durch Aus- und Weiterbildungsangebote
- › Flexible Arbeitszeiten und ein familienfreundliches Arbeitsumfeld
- › Betriebliche Altersvorsorge und weitere Sozialleistungen nach TV-L
- › Vergütung je nach persönlichen Voraussetzungen bis Entgeltgruppe 6 TV-L

Für das Beschäftigungsverhältnis gilt der Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L).

Die Einstellung erfolgt befristet im Rahmen einer Elternzeitvertretung bis zum 31.08.2027.

Schwerbehinderte Bewerber*innen werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung bevorzugt eingestellt.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann bewerben Sie sich jetzt mit einer aussagekräftigen Bewerbung, die Sie uns bitte bis zum 04.03.2026 als E-Mail (nur PDF-Format) mit den üblichen Unterlagen unter Angabe der Kennziffer 294-K an karriere@hs-heilbronn.de zusenden. Wir weisen darauf hin, dass die Daten im Rahmen des Bewerbungsverfahrens nach § 15 (1) LDSG verarbeitet werden. Die Unterlagen werden aus datenschutzrechtlichen Gründen nach Abschluss des Verfahrens vernichtet.

Ansprechpartner*in

Christoph Schwerdtfeger

Kanzler

07131 504 202

www.hs-heilbronn.de/de/karriere

➤ **Freuen Sie sich auf Ihre neue Herausforderung!**
Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung.