

Die Universität Koblenz ist die jüngste Universität Deutschlands – und hat gleichzeitig eine lange akademische Tradition. Fächer- und einrichtungsübergreifende Zusammenarbeit sowie kurze Wege auf dem Campus prägen den Universitätsalltag. Als die interdisziplinäre Universität im Norden von Rheinland-Pfalz mit über 9.400 Studierenden leben wir Wissen-Transformation-Innovation in unseren Profildbereichen „Bildung“, „Informatik“, „Kultur und Vermittlung“ sowie „Material und Umwelt“. Wir stehen für eine zukunftsweisende Lehrkräftebildung für alle Schulformen und gestalten den Transfer in die Gesellschaft und die regionale Wirtschaft.

Werden Sie Teil unseres Teams und gestalten Sie die weitere Entwicklung mit!



**Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt**

**eine Aushilfskraft (m/w/d)  
für das Referat 52: Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz**

Die Beschäftigung ist nach § 14 Abs. 2 TzBfG befristet und erfolgt für ein Jahr mit einer Arbeitszeit von 12 Stunden/Woche.

#### **Ihre Aufgaben:**

- Unterstützung bei der Erstellung und Überarbeitung von Gefährdungsbeurteilungen und Betriebsanweisungen im Bereich Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz
- Mitwirkung bei der Optimierung von Prozessabläufen
- Begleitung von Arbeitsplatzbegehungen und anschließende Veranlassung der Mängelbeseitigung
- Anfertigung von Verlaufsprotokollen von Sitzungen und Beantwortung verschiedener Anfragen nach Vorgabe
- Terminübermittlung und -überwachung
- Erfassung von Meldungen und Weiterleitung an die zuständigen Stellen (z.B. Schwangerschafts- und Unfallmeldungen, etc.)
- Unterstützung bei der Neugestaltung der referatseigenen Homepage
- Koordination, Vor- und Nachbereitung von kleinen Projekten inkl. aller damit verbundenen Tätigkeiten

#### **Ihr Profil:**

- Kenntnisse in der Anwendung von MS-Office Produkten
- Kenntnisse in der Homepage-Gestaltung mit CMS
- möglichst gute Ausdrucks- und Umgangsformen
- Zuverlässigkeit und Teamfähigkeit
- Kommunikationsfähigkeit
- Eigeninitiative

#### **Was wir bieten:**

- ein spannendes und sehr abwechslungsreiches Aufgabengebiet in einem kollegialen Team mit offenen Kommunikationsstrukturen

- Vergütung nach Entgeltgruppe 3 TV-L
- die im öffentlichen Dienst üblichen Sozialleistungen gemäß TV-L (Jahressonderzahlung, Altersvorsorge (VBL))
- Vereinbarkeit von Familie und Beruf, flexible Arbeitszeiten
- vielfältiges Sportprogramm mit gesundheitsfördernden Angeboten
- umfangreiche Möglichkeiten zur Fort- und Weiterbildung
- Entfaltungsmöglichkeiten und Gestaltungsspielraum in einem dynamischen Umfeld
- eine kollegiale Arbeitsatmosphäre

Die Universität Koblenz begrüßt Bewerbungen aller Altersgruppen, unabhängig von Geschlechtsidentität, Behinderung, ethnischen oder kulturellem Hintergrund, Religion, Weltanschauung oder sexueller Orientierung. Wir streben eine Erhöhung des Frauenanteils an und sind daher an Bewerbungen von Frauen besonders interessiert. Sie werden bei gleichwertiger Eignung und Befähigung im Falle einer Unterrepräsentanz bevorzugt berücksichtigt. Schwerbehinderte Menschen werden bei sonst gleicher fachlicher und persönlicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Für weitere Auskünfte steht Ihnen Frau Martina Kalisch (Mail: [mkalisch@uni-koblenz.de](mailto:mkalisch@uni-koblenz.de)) gerne zur Verfügung.

Bitte senden Sie ihre aussagekräftigen Unterlagen **bis zum 07.09.2025** unter Angabe der **Kennziffer 101/2025 ausschließlich per E-Mail in einer PDF-Datei** an **[bewerbung-k21@uni-koblenz.de](mailto:bewerbung-k21@uni-koblenz.de)**. Von der Einsendung von Bewerbungsfotos ist abzu-sehen. Wir versenden keine Eingangsbestätigungen. Nach Abschluss des Verfahrens werden die Bewerbungsunterlagen datenschutzkonform vernichtet.