

Vorgehensweise zur Eingabe von Einträgen in die elektronische Stellenbörse der RUB (Stellenwerk) für Personal in Technik und Verwaltung

1. Schritt: Benutzer-Konto anlegen (entfällt, wenn Sie schon ein Benutzerkonto angelegt haben; dann bitte einloggen)

The image shows two screenshots of the Stellenwerk website. The top screenshot shows the homepage with a navigation bar containing 'Jobbörse', 'Firmenprofile', 'Für Arbeitgeber', 'Info und Kontakt', and a green 'Job anbieten' button. A red circle highlights the 'Kunden-Login' link in the top right corner, with a red arrow pointing to it from a box labeled 'Anklicken'. Below the navigation bar is a search area with a text input field 'Suchbegriff eingeben...', a dropdown menu 'Alle Kategorien', and a green 'Jobs finden' button. The bottom screenshot shows the login and registration options. On the left, under the heading 'Sie haben schon ein Benutzer-Konto?', there are input fields for 'E-Mail' and 'Passwort', a link for 'Neues Passwort anfordern', and a green 'Anmelden' button. On the right, under the heading 'Sie möchten sich neu bei Stellenwerk registrieren?', there is a green 'Registrieren' button circled in red, with a red arrow pointing to it from a box labeled 'Anklicken und Benutzerkonto anlegen'. The registration section also includes a brief description of the tool and two bullet points with icons: a gear icon for creating job postings and a trophy icon for publishing individual offers.

2. Schritt: Stelle aufgeben

Kunden-Login

stellenwerk das jobportal der ruhr-uni bochum

RUHR UNIVERSITÄT BOCHUM RUB

Jobbörse Firmenprofile Für Arbeitgeber Info und Kontakt

Job anbieten

Das offizielle Jobportal der Ruhr-Universität Bochum

Suchbegriff eingeben...

Alle Kategorien

Jobs finden

Neues Anzeigenformat Pr

Anklicken

Jobbörse Firmenprofile Für Arbeitgeber Info und Kontakt

Suche 4 / 10

Job anbieten

Startseite / Job anbieten

Ihre Personalsuche mit Stellenwerk Bochum

Wir freuen uns, dass Sie Stellenwerk Bochum für Ihr Recruiting nutzen möchten. Studierende und Absolventen der Ruhr-Universität Bochum finden für jede Phase ihres Studiums das richtige Angebot: Nebenjobs, Praktika, Angebote für Abschlussarbeiten in Bachelor- und Master-Studiengängen sowie Stellenangebote für Absolventen.

<p>Unternehmen</p> <p>Hier inserieren Sie Ihre Stellenanzeigen für Studenten und Absolventen der Ruhr-Universität Bochum.</p> <p>Bei Stellenwerk finden Sie studentische Aushilfen, Werkstudenten, Praktikanten, Trainees und Berufseinsteiger.</p> <p>Ausführliche Informationen, auch zu weiteren Werbemöglichkeiten bei Stellenwerk, finden Sie in unserer Preisliste</p> <p>Preis: 50€</p> <p><small>*die genauen Preisinformationen werden Ihnen im Laufe des Bestellprozesses angezeigt</small></p> <p>Auswählen</p>	<p>Ruhr-Universität Bochum</p> <p>Sie suchen studentische Hilfskräfte, Auszubildende, Professoren/Innen oder Angestellte für Ihre Hochschule?</p> <p>Hier inserieren Sie interne Stellenangebote der Ruhr-Universität Bochum.</p> <p>Bitte beachten Sie, dass ab sofort auch für Mitarbeiter der Hochschulen, die Einrichtung eines Kunden-Kontos notwendig ist.</p> <p>Preis: Kostenlos</p> <p>Auswählen</p>	<p>Privatpersonen</p> <p>Sie suchen Nachhilfelehrer, Babysitter, Garten- oder Umzugs helfer?</p> <p>Hier inserieren Sie private Nebenjobs für Studierende in Bochum.</p> <p>Preis: Kostenlos</p> <p>Auswählen</p>
--	---	---

Anklicken

*Hinweis: Sollte eine ausgeschriebene Vollzeitstelle teilzeitgeeignet sein, ist immer ein Hinweis darauf in den Ausschreibungstext aufzunehmen. Beispiel: „Da die Stelle **grundsätzlich** auch für zwei Mitarbeiter/innen mit je 50 % **teilzeitgeeignet** ist, geben Sie bitte bei der Bewerbung an, ob Sie an einer Besetzung mit 100 % bzw. mit 50 % der tariflichen Arbeitszeit interessiert wären.“*

Ihre Aufgaben: *(Aufzählung der überwiegenden Aufgaben)*

- die universitätsinterne Kommunikation und der Publikumsverkehr mit den Studierenden,
- die zuverlässige Erledigung der anfallenden Korrespondenz (selbständige Bearbeitung ebenso wie Schreivarbeiten),
- (...)

Ihr Profil: *(Bitte angeben)*

- Erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung im kaufmännischen Bereich oder vergleichbare Ausbildung im öffentlichen Dienst
- Gute Englischkenntnisse sind von Vorteil
- (...)

Wir bieten: *(Hier ein paar Vorschläge, die je nach Bedarf ergänzt /gelöscht werden können)*

- Eine Beschäftigung an einer der größten Universitäten Deutschlands im Verbund der Universitätsallianz Ruhr
- Anspruchsvolle und abwechslungsreiche Aufgaben mit hoher Eigenverantwortung und einem engagierten Team
- Umfangreiche Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Bezahlung und sonstige Sozialleistungen nach TV-L
- familiengerechtes Arbeiten (u.a. mit eigener Kindertagesstätte auf dem Campus)
- ein abwechslungsreiches Sportangebot mit über 80 Sportarten und uni-eigenem Fitnessstudio

Das Beschäftigungsverhältnis richtet sich nach dem Tarifvertrag der Länder (TV-L). Die Eingruppierung erfolgt je nach Erfüllung der persönlichen bzw. tariflichen Voraussetzungen nach Entgeltgruppe XX TV-L.

Diese Ausschreibung richtet sich auch an befristet bzw. unbefristet beschäftigtes Personal (nach TV-L) der Ruhr-Universität Bochum *oder* Diese Ausschreibung richtet sich ausschließlich an Personen, die bisher nicht in einem Beschäftigungsverhältnis zur Ruhr-Universität Bochum stehen oder standen.

Sind Sie interessiert?

Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung, die Sie bitte **per E-Mail (eine PDF-Datei)** bis zum **XX.XX.2017** an die **Ruhr-Universität Bochum, Herrn Prof. XX, XX@rub.de**, senden. *(Bitte bei Bedarf ergänzen, falls auch schriftliche Bewerbungen gewünscht werden)*

Fahrtkosten für Vorstellungsgespräche werden nicht erstattet.

Wir wollen an der Ruhr-Universität Bochum besonders die Karrieren von Frauen in den Bereichen, in denen sie unterrepräsentiert sind, fördern und freuen uns daher sehr über Bewerberinnen. Auch die Bewerbungen geeigneter schwerbehinderter und gleichgestellter Bewerber und Bewerberinnen sind herzlich willkommen. *(Standard-Pflicht-Schlussenteil)*

▼ **Bewerbungsfristende**

Datum

12.07.2016

z.B. 12.07.2016

Bitte eintragen; Mindestdauer: 2 Wochen

Zeitraum der Beschäftigung *

nach Vereinbarung

Universität *

- Bitte wählen -

Institut / Einrichtung *

▼ **Einsatzort**

Land

Deutschland

Straße *

Hausnummer *

Postleitzahl *

Ort *

Finanzstelle

= Finanzstelle, aus der d. neue Mitarbeiter/in gezahlt werden soll

· **Informationen zum Ansprechpartner**

Diese Daten werden in Ihrer Anzeige veröffentlicht und dienen de

Angaben ändern?

Anrede

Frau

Name *

Vorname *

Telefon

+49

234

Landesvorwahl

Ortsvorwahl Rufnummer

E-Mail

Falls hier Änderungen
vorgenommen werden
sollen bitte in
DIESEM
Kästchen einen Haken
setzen.

↳ Verwaltung

↳ Online seit

Datum

12.07.2016

z.B. 12.07.2016

↳ Ablaufdatum

Datum

12.07.2016

z.B. 12.07.2016

↳ Sortierdatum

Datum

12.07.2016

z.B. 12.07.2016

Zeit

08:15

z.B. 08:15

Muss nicht geändert werden

Anzeige aufgeben

Auf geht's! Falls Sie zusätzliche Infos für uns haben (z.B. Angaben zur Befristung) senden Sie uns bitte eine Mail an: michael.clemens@uv.rub.de + timo.zahlmann@uv.rub.de + inga.buchmann@uv.rub.de

Bitte senden Sie uns unter der Angabe einer Finanzstelle auch eine Mail, wenn Sie bei StepStone veröffentlichen wollen.

Nachdem Sie die Stellenanzeige aufgegeben haben, wird sie von uns geprüft und dem PR / WPR vorgelegt. Sobald die Zustimmung erfolgte wird sie freigeschaltet (i.d.R. freitags). Sie erhalten dann eine Mail von uns, in der Sie auch weitere Informationen zu Vorstellungsgesprächen usw. erhalten.