



**Verwaltungsangestellte/r (m/w/d)
für die Abteilung Zeugnisanerkennungsstelle**

Das Bayerische Landesamt für Schule ist eine leistungsfähige, zukunftsorientierte Behörde in Gunzenhausen, die auf vielfältige Weise Schulen in ganz Bayern unterstützt. Das breite Aufgabenspektrum des Landesamts reicht dabei vom Bereich der schulischen Personalverwaltung und Schulfinanzierung über die Anerkennung von Zeugnissen bis hin zur Sicherung der Schulqualität sowie zur Förderung des Schulsports.

Die Zeugnisanerkennungsstelle des Bayerischen Landesamts für Schule ist u.a. für die Bewertung von außerbayerischen schulischen Abschlusszeugnissen zuständig. Im Abteilungssekretariat suchen wir zum 01.06.2024, **befristet bis 31.05.2025, eine/n Verwaltungsangestellte/n (m/w/d) in Teilzeit (50%).**

Ihre Aufgabenschwerpunkte:

alle in einer modernen Behörde mit Publikumsverkehr anfallenden Sekretariatstätigkeiten wie z.B.

- die Erteilung von Auskünften
- die Abwicklung des Telefon- und Postdienstes sowie des Parteiverkehrs
- die Erledigung des Schriftverkehrs und der Registraturarbeiten, insbesondere das Arbeiten in und mit der E-Akte

Fachliche Anforderungen:

- eine erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung in einem anerkannten einschlägigen Ausbildungsberuf (Fachangestellte/r bzw. Kauffrau/Kaufmann für Bürokommunikation, Rechtsanwaltsfachangestellte/r, Notarfachangestellte/r, Verwaltungsfachangestellte/r) mindestens mit der Note „befriedigend“ oder mit anschließender mehrjähriger einschlägiger Berufserfahrung, u.a. allgemeine Kenntnisse im Büro- und Verwaltungsbereich,
- gute EDV-Kenntnisse, insbesondere im Bereich elektronischer Aktenführung,
- Teamfähigkeit, Organisationsgeschick und Flexibilität,
- selbständiges, exaktes Arbeiten auch unter Termindruck ist für Sie ebenso selbstverständlich wie die Bewältigung eines umfangreichen Arbeitspensums.
- fehlerfreie Beherrschung der deutschen Sprache sowie aktive Englischkenntnisse, welche es ermöglichen, ausländischen Antragstellern am Telefon bei Bedarf einfache Sachverhalte zu erklären.

Wir bieten Ihnen:

- eine Bezahlung nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L), Entgeltgruppe 5
- eine vielseitige und verantwortungsvolle Tätigkeit,
- Altersvorsorge des öffentlichen Diensts
- gleitende Arbeitszeit mit flexiblen Arbeitszeiten
- JobBike Bayern (Fahrrad- und E-Bike-Leasingmodell des Freistaats Bayern)

Die Stelle ist für die Besetzung mit schwerbehinderten Menschen geeignet. Schwerbehinderte Bewerberinnen oder Bewerber (m/w/d) werden bei im Wesentlichen gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt.

Ihre Bewerbung senden Sie bitte vorzugsweise per E-Mail (eine Datei) oder per Post mit den üblichen Unterlagen an bewerbungen@las.bayern.de oder an das Bayerische Landesamt für Schule (Ref. 1.1), Stuttgarter Straße 1, 91710 Gunzenhausen.

Betreff: Bewerbung als Verwaltungsangestellte/r Zeugnisanerkennungsstelle

Bewerbungsschluss: 08.05.2024

Für weitere Informationen steht Ihnen Herr Dr. Riedel (Tel. 09831/5166 120) gerne zur Verfügung.

Informationen über die Erhebung personenbezogener Daten im Rahmen des Bewerbungsverfahrens erhalten Sie unter [https://www.las.bayern.de/karriere/downloads/Datenschutzhinweise zu Ihrer Bewerbung.pdf](https://www.las.bayern.de/karriere/downloads/Datenschutzhinweise_zu_Ihrer_Bewerbung.pdf)