



Verwaltungskraft (m/w/d) für die Dienststelle des Ministerialbeauftragten für die Realschulen in Mittelfranken

Für die Dienststelle des Ministerialbeauftragten für die Realschulen in Mittelfranken

suchen wir zum 01.09.2022 eine Verwaltungskraft (m/w/d) im Sekretariat.

Ihre Aufgabenschwerpunkte

Alle in einem Sekretariat anfallenden Verwaltungstätigkeiten wie z.B.

- Erteilung von Auskünften bzw. Servicetelefon im Vorzimmer des Ministerialbeauftragten
- Digitalisierte Kalender- und Adressbuchführung, Pflege von Datenbanken, Umgang mit Online-Plattformen
- Erledigung von Schriftverkehr und Registraturarbeiten
- Erfassen und Überwachen von Fristen und Wiedervorlagen
- Mithilfe bei der Vorbereitung von Veranstaltungen, Tagungen und Fortbildungen
- Abwicklung des Publikumsverkehrs und des Telefon-/Postdienstes
- Sonstige allgemeine Sekretariatsaufgaben

Ihr Profil

- Eine erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung in einem anerkannten einschlägigen Ausbildungsberuf (z.B. Fachangestellte/r bzw. Kauffrau/Kaufmann für Bürokommunikation, Verwaltungsfachangestellte/r etc.)
- Gute EDV-Kenntnisse
- Gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit
- Organisationsgeschick und selbständige verantwortungsbewusste Arbeitsweise
- Teamfähigkeit und freundliches professionelles Auftreten

Ausschreibende Behörde

Bayerisches Landesamt für Schule

Beschäftigungsbehörde bzw. -bereich

Dienststelle des Ministerialbeauftragten für Realschulen in Mittelfranken

Beschäftigungsort

Nürnberg

Eingruppierung

Die Eingruppierung richtet sich nach TV-L (Entgeltgruppe 4 bis Entgeltgruppe 6 TV-L, entsprechend den überwiegend anfallenden Tätigkeiten und der Ausbildung).

Teilzeitfähigkeit

Die Stelle ist teilzeitfähig.

Teilzeitanteil

20,05 Stunden pro Woche (50 % der Regelarbeitszeit von 40,1 Stunden pro Woche)

Befristung

unbefristet

Ansprechpartner/in

Informationen zu den Arbeitsbedingungen
Herr Michael Schmidt Tel. 0911 646 092

Informationen zu Verfahrensfragen

Frau Schneller (Bayerisches Landesamt für Schule, Tel. 09831 686-146)

Erbetene Bewerbungsunterlagen

Übliche Bewerbungsunterlagen

Adresse für Bewerbungen

Bitte richten Sie Ihre Bewerbung vorzugsweise als PDF-Dokument (maximal 5 MB) per E-Mail an schmidt@mb-rs-mittelfranken.de oder per Post an die folgende Adresse:

Herrn Michael Schmidt - persönlich -
Dienststelle des Ministerialbeauftragten
für die Realschulen in Mittelfranken
Pommernstraße 10
90451 Nürnberg

Weitere ergänzende Angaben

Urlaub kann grundsätzlich nur während der Schulferien eingebracht werden. Die Verteilung der wöchentlichen Arbeitszeit regelt die Schulleitung.

Anfallende Kosten (z.B. Reisekosten zum Vorstellungsgespräch) anlässlich der Bewerbung werden nicht erstattet. Außerdem werden die übersandten Bewerbungsunterlagen nach Abschluss des Einstellungsverfahrens nicht zurückgegeben, sondern vernichtet.

Die Stelle ist zur Besetzung mit schwerbehinderten Personen geeignet. Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei im Wesentlichen gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt.

Die Stellenausschreibung samt Datenschutzinformationen finden Sie auf der Internetseite des Bayerischen Landesamts für Schule (<http://las.bayern.de>).

Voraussichtlicher Besetzungszeitpunkt

01.09.2022

Bewerbungsschluss

23.06.2022