



Verwaltungskraft (m/w/d) im Sekretariat

Für die Dienststelle der Ministerialbeauftragten für die Berufliche Oberschule in Ostbayern suchen wir zum 01.01.2023 eine Verwaltungskraft (m/w/d) im Sekretariat.

Ihre Aufgabenschwerpunkte

Alle in einem Sekretariat anfallenden Verwaltungstätigkeiten wie z.B.

- Erteilung von Auskünften
- Erledigung von Schriftverkehr und Registraturarbeiten
- Mithilfe bei der Vorbereitung von Konferenzen, SMV-Wahlen, Tagungen, Respizienzen, Schulleiterbesuche
- Personal und Haushalt
- 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 der Ministerialbeauftragten für die Berufliche Oberschule in Ostbayern

Beschäftigungsort

Straubing

Eingruppierung

Die Eingruppierung richtet sich nach TV-L (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); ab 01.04.2023 mit 38,095 Stunden pro Woche (95% der Regelarbeitszeit)

Befristung

unbefristet

Ansprechpartner/in

Informationen zu den Arbeitsbedingungen
Ltd. OStDin Angela Hendschke-Lug, StD Joachim Raab

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 neumeier@mb-ost.de oder per Post an die folgende Adresse:

Dienststelle der Ministerialbeauftragten für
die Berufliche Oberschule in Ostbayern
Kolbstraße 5a
94315 Straubing

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

01.01.2023

Bewerbungsschluss

17.06.2022