



Baden-Württemberg

REGIERUNGSPRÄSIDIUM TÜBINGEN

Stellenausschreibung

Das Regierungspräsidium Tübingen hat vielfältige Aufgaben in den Bereichen Umwelt- und Naturschutz, Energiewende, Klimaschutz, Bildung, Gesundheitswesen, Mobilität, Migration, Landwirtschaft, Marktüberwachung und vielen anderen zukunftsweisenden Themen. Wir suchen motivierte Kolleginnen und Kollegen, die sich für das Gemeinwohl engagieren und sich den interessanten und abwechslungsreichen Aufgaben stellen möchten.

In unserer Abteilung 7 -Schule und Bildung- möchten wir zum 01.09.2024 die unbefristete Stelle einer

Assistenzkraft (w/m/d) **Entgeltgruppe 5 TV-L**

im Umfang von bis zu **70 %** besetzen.

Ihre Aufgaben:

- Unterstützung, insbesondere der Referate 75 „Allgemein bildende Gymnasien“ und 72 „Personal- und Verwaltungsangelegenheiten der Lehrkräfte“, bei der Vorbereitung von Schulleitertagungen, Abiturumschläge, Bewerbungs- und Schulleiterbesetzungsverfahren
- Erstkontakt für Fremdsprachenassistenten
- Organisation und Ansprechperson für die Ergänzungsprüfungen Latinum / Graecum
- Vorbereitung und Organisation von Besprechungen und Sitzungen
- Regelmäßige Tätigkeiten, wie z.B. die Vermittlung von Telefongesprächen, das Führen von Listen, die Überwachung von Terminen und der allgemeine Schriftverkehr

Ein Einsatz in anderen Referaten der Abteilung 7 ist möglich, die Zuweisung weiterer oder anderer Aufgaben bleibt vorbehalten.

Wir setzen voraus:

- eine abgeschlossene Ausbildung im Verwaltungs- oder Bürokommunikationsbereich (z.B. Kauffrau/Kaufmann für Bürokommunikation/Büromanagement, Verwaltungsfachangestellte/r) oder eine vergleichbare Ausbildung.

Von Vorteil sind:

- gute EDV-Kenntnisse (insbesondere MS-Office und Web-Anwendungen)
- Engagement, Team- und Kommunikationsfähigkeit
- Einsatzbereitschaft und Flexibilität sowie Freude am Umgang mit Menschen

Wir bieten Ihnen:

- Eine interessante, abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit im Team
- Die Möglichkeit der kreativen Mitgestaltung in einer modernen Verwaltung
- Vielfältige Fortbildungsmöglichkeiten
- Einen sicheren Arbeitsplatz
- Eine ausgewogene Work-Life-Balance
- Eine sehr gute Vereinbarkeit von Familie und Beruf / Flexible Arbeitszeitmodelle
- Ein modernes betriebliches Gesundheitsmanagement mit attraktiven Angeboten
- Einen Zuschuss für den ÖPNV

Ihre Bezahlung:

- Die Stellenbesetzung richtet sich nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L). Die Vergütung erfolgt bei Vorliegen der persönlichen und tariflichen Voraussetzungen nach Entgeltgruppe 5 TV-L.

Gut zu wissen:

Schwerbehinderte Menschen werden bei entsprechender Eignung bevorzugt eingestellt. Frauen werden ausdrücklich zur Bewerbung aufgefordert.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Haben Sie weitere fachliche Fragen? – Diese beantworten Ihnen Herr Bellack, Tel.: 07071 757-2178 oder E-Mail: jochen.bellack@rpt.bwl.de.

Bitten bewerben Sie sich bis zum **31.05.2024** unter Angabe der Kennziffer **24060** ausschließlich über unser Online-Bewerberportal.

Dieses finden Sie auf der Homepage des Regierungspräsidiums Tübingen unter „Service / Stellenangebote“ oder hier:

https://bewerberportal.landbw.de/rp_tu_v2/index.html

Bewerbungen per Post oder E-Mail können leider nicht berücksichtigt werden.



Part of **THE LÄND**