



Teamassistenz (m/w/d) in Teilzeit - SG 40.2 Grund- und Mittelschulen - Personal/Organisation

Stellenangebot

Die Regierung der Oberpfalz ist eine von sieben Mittelbehörden im dreistufigen Behördenaufbau der bayerischen Staatsverwaltung. Als fachübergreifendes Kompetenzzentrum erfüllt die Regierung Aufgaben aus den Geschäftsbereichen fast aller bayerischen Staatsministerien. Ihre Aufgabe besteht darin, die verschiedensten Interessen zu bündeln und zu koordinieren. Außerdem berät sie in Rechts- und Fachangelegenheiten und fördert private und öffentliche Vorhaben.

Wir suchen für das Sachgebiet 40.2 „Grund- und Mittelschulen - Personal/Organisation“ zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

Teamassistenz (m/w/d) in Teilzeit mit 40 v.H.

zur Unterstützung des Schulaufsichtspersonals im Sachgebiet, dazu gehört insbesondere

- Verwaltung von Vorgängen / Terminkontrolle
- Anfertigen von Schreiben nach Vorlage sowie deren Versand:
 - Absageschreiben im Versetzungsverfahren und Direktbewerbungsverfahren
 - Schreiben an das StMUK nach Anweisung
 - Antwortschreiben bei Anfragen
 - Regierungsschreiben und Schreiben an die Schulämter
- Zusammenfassung von Schulamtsmeldungen nach Vorlage (Mobile Reserve, Abfragen zu Klassenbildung)
- Vorbereitung von Stellenbesetzungen (Erstellen von Bewerberübersichten, Kontrolle der Unterlagen auf Vollständigkeit)
- Überprüfung der Einstellungs- und Versetzungsbewerbungen auf Vollständigkeit und Ergänzung von nachträglich eingereichten Unterlagen in Papierform einschließlich der Vorbereitung der jeweiligen Listen zur Vorlage beim Bezirkspersonalrat

Anforderungsprofil:

- abgeschlossene Berufsausbildung als Kauffrau/-mann (m/w/d) für Bürokommunikation oder ein vergleichbarer kaufmännischer Berufsabschluss oder

Dienstort(e)	93047 Regensburg
Arbeitszeit	Teilzeit
Job Kennziffer	0302.1-5-10-2
Offene Stellen	1
Bewerbungsfrist	21.06.2026
Online-Bewerbung	https://interamt.de/koop/ap/p/stelle?id=1453721

Kontakt

Einstellungs-
behörde

Regierung der Oberpfalz

[Zur Webseite](#)

Ansprech-
partnerin

Frau Rita Steinmann

Telefon: [+49 941 56801020](tel:+4994156801020)

Ansprechpartner

Herr German Bausch
Regierung der Oberpfalz

Telefon: [+49 941 5680-1510](tel:+4994156801510)

eine entsprechende Qualifikation in der öffentlichen Verwaltung

- hohes Engagement und starke Serviceorientierung, absolute Verschwiegenheit
- Zuverlässigkeit und geistige Flexibilität, gute Stressresilienz
- gute Umgangsformen, freundliches und souveränes Auftreten, ausgeprägte Teamfähigkeit und Freude an der Arbeit
- sichere Kenntnisse der deutschen Sprache in Wort und Schrift
- sehr gute Kenntnisse gängiger EDV-Anwendungen, vor allem Microsoft Excel und die Fähigkeit, sich schnell in neue Programme einzuarbeiten (Personalverwaltungsprogramm, eAkte, etc.)
- die Bereitschaft zu flexibler Arbeitszeitgestaltung bei Arbeitsspitzen, insbesondere während der Sommermonate

Was bieten wir Ihnen:

- eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem kollegialen und motivierten Team mit tarifgerechter Vergütung in Entgeltgruppe E5 TV-L
- attraktive und familienfreundliche Arbeitsbedingungen, u.a. durch flexible Arbeitszeitregelungen (gleitende Arbeitszeit ohne Kernarbeitszeiten) sowie Freizeitausgleich für geleistete Mehrarbeit, Möglichkeit der Wohnraumarbeit nach erfolgreicher Einarbeitung
- alle Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes, 30 Urlaubstage bei einer 5-Tage-Woche und arbeitsfrei am 24.12. und 31.12.; betriebliche Altersvorsorge und die Möglichkeit der Beantragung einer Staatsbedienstetenwohnung
- einen krisensicheren und modernen Arbeitsplatz in zentraler Lage im Herzen von Regensburg mit sehr guter Verkehrsanbindung und eigener Kantine mit einem umfassenden Frühstücks- und Mittagsangebot

Die Stelle steht in Teilzeit mit 40% unbefristet zur Verfügung.

Die Regierung der Oberpfalz fördert aktiv die Gleichstellung aller Beschäftigten (m/w/d). Wir begrüßen deshalb Bewerbungen von allen Interessierten, unabhängig von deren kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität. Schwerbehinderte bzw. ihnen gleichgestellte Menschen werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt (bitte geben Sie die Schwerbehinderung/ Gleichstellung im Anschreiben oder Lebenslauf an und fügen Sie einen Nachweis bei).

Für nähere Auskünfte können Sie sich gern an den Leiter des Sachgebiets, Herrn Bausch (Tel. 0941 5680-1510) bzw. an die Vertreterin der Personalstelle, Frau Steinmann (Tel. 0941 5680-1020) wenden.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung über

unser Online-Portal bis zum **21.06.2026**.

Sollte Ihnen eine Online-Bewerbung technisch nicht möglich sein, kontaktieren Sie uns bitte. Unser Bewerbermanagement ist unter 0941 5680-1168 für Sie erreichbar.