

Mitarbeiter/-in Ausbildungsleitstelle und Kanzlei



Stellenangebot

Die **Bayer. Forstschule/Bayer. Technikerschule für Waldwirtschaft** sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine **Verwaltungskraft** (m/w/d) in der Kanzlei (Schulsekretariat).

Informationen zur Einstellung

- Stelle: Teilzeit mit der Hälfte (derzeit 20,05 Wochenstunden) der durchschnittlichen regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit einer/eines Vollbeschäftigten
- Vertragslaufzeit: unbefristet
- Einstellung: nächstmöglicher Zeitpunkt
- Entgeltgruppe: E 5 TV-L

Ihre Aufgabenschwerpunkte

- Mitarbeit in der Ausbildungsleitstelle (Lehrgangsverwaltung, Evidenthaltung von Unterlagen, u.a.)
- Mitarbeit im Bereich der Forstwirtschaftsmeisterprüfung (Schreibarbeiten incl. Zeugniserstellung, Mithilfe bei der Organisation und Durchführung der Prüfungen, u.a.)
- Allgemeine Sekretariatsaufgaben (Telefon, Post, Schreibdienst, Aktenbewirtschaftung, Registratur, u.a.)

Formale Anforderungen

- bevorzugt: erfolgreicher Abschluss des Beschäftigtenlehrgang I (AL I oder VFAK)
- alternativ: abgeschlossene Ausbildung zur/zum Bürokauffrau/-mann oder ver-gleichbare Ausbildung

Fachliche Anforderungen Fachkompetenz

- Sicherer Umgang mit allen gängigen MS-Office-Anwendungen
- Erfahrung in Verwaltungstätigkeiten
- Bereitschaft zur internen Weiterbildung
- Sicherer Umgang mit allen gängigen MS-Office-Anwendungen
- Erfahrung in Verwaltungstätigkeiten

Außerfachliche Anforderungen und persönliche Kompetenz

- Hohe Einsatzbereitschaft, Flexibilität und Belastbarkeit
- Sehr sorgfältige Arbeitsweise
- Ausgeprägtes Teamverhalten
- Gutes Organisationsvermögen
- Gute mündliche und schriftliche Ausdrucksweise

Dienstort(e)	97816 Lohr a.Main
--------------	-------------------

Offene Stellen	1
----------------	---

Bewerbungsfrist	07.06.2026
-----------------	------------

Kontakt

Einstellungs-
behörde

[Zur Webseite](#)

Ansprechperson	Matthias Reith Bayer. Forstschule/Bayer. Technikerschule Am Forsthof 2 97816 Lohr a.Main
----------------	--

E-Mail:
poststelle@fstsw.bayern.de
Telefon: [09352 8723 100](tel:093528723100)

Das bieten wir Ihnen

- JobBike Bayern
- Jahressonderzahlung
- Kollegiale Arbeitsatmosphäre
- Vielfältiges Fortbildungsangebot
- Homeoffice
- Parkplatz
- Vermögenswirksame Leistungen
- Angebote zum Gesundheitsschutz und zur Krankenvorsorge
- Moderne Arbeitsplatzausstattung

- Sicheres, freundliches Auftreten

Wir bieten

- Einen unbefristeten Arbeitsvertrag und einen sicheren Arbeitsplatz in Lohr a. Main
- Bezahlung nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) der Entgeltgruppe E 5 TV-L und eine betriebliche Altersvorsorge
- 30 Tage Urlaub (in einer 5-Tage-Woche) pro vollem Kalenderjahr (der 24.12. und der 31.12. sind zusätzlich frei)
- Vermögenswirksame Leistungen
- Jahressonderzahlung
- JobBike

Ansprechpartner/in

Herr Matthias Reith, Tel. 09352 8723-100

Bewerbungen an: poststelle@fstsw.bayern.de

Erbetene Bewerbungsunterlagen

Aussagekräftige Bewerbungsunterlagen mit Schulabschluss-, Ausbildungs- und Arbeitszeugnissen, Ausbildungsnachweis (z.B. IHK-Prüfungszeugnis) ggf. Kopie Schwerbehindertenausweis

Weitere ergänzende Angaben

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 Bewerber werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung bevorzugt. Zur Verwirklichung der Gleichstellung von Frauen und Männern besteht ein besonderes Interesse an der Bewerbung von Frauen. Die Ausschreibung richtet sich insbes. an schwerbehinderte Menschen, um ihnen einen Zugang zum öffentlichen Dienst zu ermöglichen. Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund sind erwünscht.