

Verwaltungskraft (m/w/d) für die Dienststelle der Ministerialbeauftragten für die Gymnasien in Mittelfranken



Stellenangebot

Für die Dienststelle der Ministerialbeauftragten für die Gymnasien in Mittelfranken suchen wir **zum nächstmöglichen Zeitpunkt** eine Verwaltungskraft (m/w/d).

Ihre Aufgabenschwerpunkte

Allgemeine Verwaltungstätigkeiten wie z. B.

- Erteilung von Auskünften über den gesamten Tätigkeitsbereich einer MB-Dienststelle
- Verwaltungsarbeiten insbesondere im Rahmen der Organisation und Abrechnung von Fortbildungsveranstaltungen
- Abwicklung des Publikumsverkehrs und des Telefon-/Postdienstes, insbesondere Erteilung von Auskünften an Studierende, Lehrkräfte, Schulleitungen, Prüfungsamt sowie Geschäftspartner in Fragen der Lehramtspraktika und im Fortbildungswesen
- Terminmanagement, Koordination der Wiedervorlagen, Erstellung von Statistiken
- Sonstige allgemeine Sekretariatsaufgaben, insbesondere Kontakt mit dem Staatsministerium, dem Landesamt für Schule, den Kommunen und den Gymnasien des MB-Bezirk
- Vertrauensvolle Zusammenarbeit mit den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern und den Fachreferentinnen und Fachreferenten an der Dienststelle der Ministerialbeauftragten

Ihr Profil

- Eine erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung in einem anerkannten einschlägigen Ausbildungsberuf (z.B. Fachangestellte/r bzw. Kauffrau/Kaufmann für Bürokommunikation, Verwaltungsfachangestellte/r etc.)

Dienstort	90409 Nürnberg
Arbeitszeit	Teilzeit
Offene Stellen	1

Kontakt

Einstellungs- behörde	Bayerisches Landesamt für Schule
--------------------------	-------------------------------------

[Zur Webseite](#)

Das bieten wir Ihnen

- Faire & transparente Bezahlung
- Förderung von Inklusion
- Jahressonderzahlung
- JobBike Bayern
- Vereinbarkeit von Privatleben & Beruf
- Vermögenswirksame Leistungen

- Berufserfahrung im schulischen oder universitären Bereich ist wünschenswert
- Professioneller Umgang mit den wichtigsten MS-Office-Anwendungen
- Gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit
- Organisationsgeschick und selbstständige verantwortungsbewusste Arbeitsweise
- Freundliches und diskretes professionelles Auftreten
- Ausgeprägte Kommunikations- und Teamfähigkeit, Serviceorientierung und Belastbarkeit

Eingruppierung

Die Eingruppierung richtet sich nach TV-L (Entgeltgruppe 6 TV-L).

Teilzeitfähigkeit

Die Stelle ist im ausgeschriebenen Umfang teilzeitfähig.

Teilzeitanteil

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

Ansprechpartnerin

Informationen zu den Arbeitsbedingungen:

Frau Dr. Gabriele Kuen (Ministerialbeauftragte für die Gymnasien in Mittelfranken, Tel. 0911 231-5468)

Informationen zu Verfahrensfragen:

Frau Ballak (Bayerisches Landesamt für Schule, Tel. 09831 5166-214)

Erbetene Bewerbungsunterlagen

Übliche Bewerbungsunterlagen

Adresse für Bewerbungen

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

Dienststelle der Ministerialbeauftragten
für die Gymnasien in Mittelfranken
Löbleinstraße 10
90409 Nürnberg

Weitere ergänzende Angaben

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

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 (<https://www.las.bayern.de>).