



Die Hochschule für öffentliche Verwaltung und die zentrale Verwaltungsschule Rheinland-Pfalz sind die zentrale Aus-, Fort- und Weiterbildungseinrichtung für die öffentliche Verwaltung in Rheinland-Pfalz mit jährlich rund 1000 Studierenden und Lehrgangsteilnehmenden.

Zur Verstärkung unseres Teams der **Hochschulverwaltung** ist demnächst die Stelle

### **eines Büromitarbeiters/einer Büromitarbeiterin (m/w/d)**

im Bereich der **Geschäftsstelle Fortbildung** zu besetzen.

#### **Was Sie erwartet**

Die Tätigkeit umfasst neben der Mitwirkung bei der Planung, Organisation und Vermarktung von Fortbildungsangeboten, die organisatorische und haushaltsrechtliche Abwicklung der Fortbildungsveranstaltungen sowie die Betreuung der Teilnehmerinnen und Teilnehmer und Referentinnen und Referenten.

#### **Was wir Ihnen bieten**

Es handelt sich um eine interessante, vielseitige und zukunftsichere Tätigkeit in einem motivierten und aufgeschlossenen Team mit allen im öffentlichen Dienst üblichen Leistungen. Die Eingruppierung richtet sich nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) und kann bei Vorliegen der tarifrechtlichen Voraussetzungen bis in die Entgeltgruppe 6 TV-L erfolgen. Es handelt sich um eine Teilzeitstelle mit max. 19,5 Wochenstunden regelmäßiger Arbeitszeit nach dem TV-L.

#### **Was Sie mitbringen**

- Abgeschlossene Ausbildung im Bereich Verwaltung, Personalmanagement, Bildungsmanagement, Bürokommunikation oder eine vergleichbare Qualifikation
- Sicherer Umgang mit den gängigen MS Office-Anwendungen

#### **Darüber hinaus wünschenswert**

- Berufserfahrung im öffentlichen Dienst
- Erfahrung in der Organisation und Durchführung von Veranstaltungen oder Fortbildungen

## **Zu Ihren persönlichen Stärken zählen**

- Freude an der Arbeit im Team
- Strukturierte und selbstständige Arbeitsweise
- Kommunikationsstärke und Organisationsgeschick
- Fähigkeit zu selbstständigem, eigenverantwortlichem und sorgfältigem Arbeiten
- Sicheres und freundliches Auftreten

## **Was uns sonst noch wichtig ist**

Das Land Rheinland-Pfalz fördert aktiv die Gleichbehandlung aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Wir wünschen uns daher ausdrücklich Bewerbungen aus allen Altersgruppen, unabhängig von Geschlecht, einer Behinderung oder der sexuellen Identität.

Im Rahmen des Landesgleichstellungsgesetzes wird eine weitere Erhöhung des Frauenanteils angestrebt. Daher besteht ein besonderes Interesse an der Bewerbung von Frauen. Schwerbehinderte Menschen werden bei entsprechender Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Erfahrungen und Fertigkeiten, die durch Familienarbeit oder ehrenamtliche Tätigkeit erworben wurden, werden bei der Beurteilung der Qualifikation im Rahmen des § 8 Abs. 1 Landesgleichstellungsgesetz berücksichtigt.

## **Wir haben Ihr Interesse geweckt**

Wenn Sie Interesse haben, uns aktiv zu unterstützen, dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige (Online-) Bewerbung (Anschreiben, Lebenslauf, relevante Zeugnisse) **bis zum 31.10.2024** an die

**Hochschule für öffentliche Verwaltung Rheinland-Pfalz/  
Zentrale Verwaltungsschule Rheinland-Pfalz  
St.-Veit-Straße 26 - 28  
56727 Mayen**

Online-Bewerbungen senden Sie bitte in **einer** PDF-Datei an **personal(at)hoev.rlp.de**.