



Die Hochschule für öffentliche Verwaltung (HöV) und die Zentrale Verwaltungsschule (ZVS) Rheinland-Pfalz sind die zentrale Aus-, Fort- und Weiterbildungseinrichtung für die öffentliche Verwaltung in Rheinland-Pfalz mit jährlich rund 1300 Studierenden und Lehrgangsteilnehmenden.

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

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

im Bereich der **Zentralen Verwaltung** zu besetzen.

Was Sie erwartet

Ihre wesentlichen Aufgaben sind:

- Mitwirkung bei der Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung verschiedener Prüfungsformen an der HöV/ZVS (Klausuren, mündliche Prüfungen etc.)
- Administrationsaufgaben im Prüfungsamt
- Eingabe und Pflege von Daten im Campus-Management-System „ANTRAGO“
- Allgemeine Verwaltungs- und Bürotätigkeit
- Mitwirkung in der Hausverwaltung (Abrechnungen, Beschaffung etc.)

Was wir Ihnen bieten

Wir bieten eine interessante und vielseitige Tätigkeit in einem motivierten und aufgeschlossenen Team mit allen im öffentlichen Dienst üblichen Leistungen. Es handelt sich um eine zunächst auf zwei Jahre befristete Vollzeitstelle (Elternzeitvertretung), die auch mit Teilzeitbeschäftigten besetzt werden kann. Die Eingruppierung erfolgt nach dem TV-L und unter Berücksichtigung der Qualifikation und der endgültigen Aufgabenzuweisung (Entgeltgruppe 5 TV-L).

Die Hochschule versteht sich als familienfreundlicher Arbeitgeber. Die persönliche Weiterentwicklung wird durch eine Vielzahl von Fortbildungsmöglichkeiten gefördert.

Was Sie mitbringen

- abgeschlossene Berufsausbildung als Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement oder vergleichbare Ausbildung
- gute Kenntnisse in der Anwendung der gängigen MS-Office-Produkte

Darüber hinaus wünschenswert

- mehrjährige Berufserfahrung
- gutes schriftliches und mündliches Ausdrucksvermögen

Zu Ihren persönlichen Stärken zählen

- Teamfähigkeit
- Verantwortungsbewusstsein und Zuverlässigkeit
- Durchsetzungsvermögen und Kommunikationsfähigkeit
- Organisationsgeschick und Eigeninitiative

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.

Die ausgeschriebene Stelle ist grundsätzlich auch für Teilzeitkräfte geeignet. Gehen entsprechende Bewerbungen ein, wird geprüft, ob den Teilzeitwünschen im Rahmen der dienstlichen Möglichkeiten entsprochen werden kann.

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 11.08.2025** 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**.