



Baden-Württemberg

REGIERUNGSPRÄSIDIUM STUTT GART

Die Aufgaben des Regierungspräsidiums sind so vielfältig wie die Menschen, die im Regierungsbezirk Stuttgart leben. Sie möchten diese Vielfalt der Verwaltung in der größten Mittelbehörde Deutschlands mit rund 2.300 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern kennenlernen? Werden Sie Teil des Teams!

Stellenausschreibung

Verwaltungsfachangestellte/r (w/m/d)

Entgeltgruppe 6

zum nächstmöglichen Zeitpunkt

Die für die Dauer von zwei Jahren befristete Stelle in Vollzeit ist in der Abteilung 7 – Schule und Bildung –, im Referat 73 – Lehrereinstellung und Bedarfsplanung – angesiedelt. Dienstort ist Stuttgart-Vaihingen.

Ihre Aufgaben

- Bearbeitung der Anträge im Bewerbungsverfahren für den Vorbereitungsdienst
- Personalverwaltung der Lehramtsanwärterinnen und Lehramtsanwärtern sowie der Fachlehrkräfte
- Prüfung der Anträge auf Zulässigkeit und Vollständigkeit mit dem Web-Verfahren VD-Online
- Bearbeitung von Vorgängen und die Datenpflege mit dem Personalverwaltungsprogramm DIPSY
- gegebenenfalls die Beratung von Bewerberinnen und Bewerbern

Wir setzen voraus

- Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung im mittleren nichttechnischen Verwaltungsdienst (Verwaltungswirt/in), als Verwaltungsfachangestellte/r, Justizfachangestellte/r, Rechtsanwaltsfachangestellte/r oder einem vergleichbaren Abschluss

Von Vorteil sind

- Gute Kenntnisse der Microsoft Office-Programme.
- Fähigkeit zur Einarbeitung in fachspezifische EDV-Programme
- Gute Organisations- und Kontaktfähigkeit, Teamfähigkeit, Belastbarkeit
- Überdurchschnittliche Eigeninitiative und Einsatzbereitschaft
- Bereitschaft, sich auch in wechselnde Aufgabenbereiche einzuarbeiten und im Rahmen des Wissensmanagements Arbeitsabläufe in Prozessbeschreibungen zu dokumentieren.

Wir bieten Ihnen

- Eine interessante, abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit im Team
- Die Möglichkeit der kreativen Mitgestaltung in einer modernen Verwaltung
- Vielfältige Fortbildungsmöglichkeiten
- Eine ausgewogene Work-Life-Balance
- Ein modernes betriebliches Gesundheitsmanagement mit attraktiven Angeboten
- Zuschuss für den ÖPNV ([JobTicket-BW](#))
- Eine sehr gute Vereinbarkeit von Familie und Beruf / Flexible Arbeitszeitmodelle



Ihre Bezahlung

Die Beschäftigung richtet sich nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L). Die Vergütung erfolgt bei Vorliegen aller persönlichen und tarifrechtlichen Voraussetzungen in Entgeltgruppe 6 TV-L.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Bitte bewerben Sie sich unter der Angabe der **Kennziffer 23122** bis **spätestens 04.06.2023** ausschließlich über unser Online-Bewerbungsverfahren: [Online-Bewerbungsportal](#). Bewerbungen per E-Mail oder in Papierform können leider nicht berücksichtigt werden.

Haben Sie noch Fragen?

Für Rückfragen stehen Ihnen gerne Herr Schuster, Personalreferat, Tel. 0711 904-11245, oder bei Fragen zum Aufgabengebiet Herr Soric, Referatsleitung, Tel. 0711 904-17300, zur Verfügung.

Weitere Hinweise

Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 39,5 Stunden.

Da die Stelle sachgrundlos befristet ist, können in der Regel nur Bewerber/innen berücksichtigt werden, die bisher noch nicht in einem Arbeitsverhältnis beim Land Baden-Württemberg beschäftigt waren (§ 14 Abs. 2 Satz 2 TzBfG). Berufsausbildungsverhältnisse zählen nicht hierzu.

Die Stelle ist grundsätzlich teilbar. Frauen werden ausdrücklich zur Bewerbung aufgefordert. Schwerbehinderte Menschen werden bei entsprechender Eignung vorrangig berücksichtigt. Die Information zur Erhebung von personenbezogenen Daten bei der betroffenen Person nach Art. 13 der Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO) erhalten Sie unter [Informationen gem. Art.13 DSGVO zum Datenschutz bei Stellenausschreibungen](#)