



**Baden-Württemberg**  
REGIERUNGSPRÄSIDIUM FREIBURG

Az.: 12-0305.1/12

Freiburg, den 14.10.2020

## **STELLENAUSSCHREIBUNG**

Das Regierungspräsidium Freiburg bietet als Bündelungsbehörde der mittleren Verwaltungsebene an einem attraktiven Standort mit hoher Lebensqualität vielfältige Einsatzgebiete, sichere Arbeitsplätze, Möglichkeiten zur beruflichen Weiterentwicklung, Vereinbarkeit von Familie und Beruf durch familienfreundliche Rahmenbedingungen, eine aufgeschlossene Hauskultur und ein attraktives betriebliches Gesundheitsmanagement. Ihre Mobilität unterstützen wir mit dem JobTicket BW.

Zum nächstmöglichen Zeitpunkt ist in der Abteilung 1 - Steuerung, Verwaltung, Bevölkerungsschutz - im Referat 12 - Personal - eine unbefristete Teilzeitstelle mit einem Beschäftigungsumfang von 50% als

**Assistenz (w/m/d)**  
**im Bereich Fortbildung**

zu besetzen. Das Arbeitsverhältnis richtet sich nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L). Die Vergütung erfolgt bei Vorliegen aller tariflichen und persönlichen Voraussetzungen bis Entgeltgruppe 5 TV-L. Entwicklungsmöglichkeiten sind vorhanden.

**Das Aufgabengebiet umfasst insbesondere folgende Tätigkeiten:**

- Sichtung und Bearbeitung des zentralen Mail-Postfachs sowie der zentralen elektronischen Ablage einschließlich ständiger Weiterentwicklung der Ablage,

- Betreuung des Service-Telefons als Kopfstelle für die Teammitglieder bzw. Sachgebietsleitung,
- Organisation der laufenden Fortbildungsangebote, Schriftverkehr und verwaltungsmäßige Abwicklung,
- Mitarbeit bei der Organisation von internen und externen Veranstaltungen,
- Betreuung des Intranetauftritts für den Zuständigkeitsbereich des Personalreferats.

**Unsere Anforderungen sind:**

- Abgeschlossene Berufsausbildung entweder
  - in einem verwaltungsnahen Beruf (insbesondere Verwaltungsfachangestellte/Verwaltungsfachangestellter, Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement, Bürokauffrau/ Bürokaufmann) oder
  - in einem kaufmännischen Beruf und mehrjährige Berufserfahrung in der öffentlichen Verwaltung,
- sichere Beherrschung der gängigen MS-Office-Programme (insbesondere Excel und PowerPoint) und die Bereitschaft und Fähigkeit sich in weitere Programme einzuarbeiten,
- Erfahrungen in der Organisation von Veranstaltungen sind von Vorteil.

**Wir erwarten außerdem:**

- Kreativität und großes Organisationstalent,
- hohe Kommunikations- und Teamfähigkeit,
- hohe Servicebereitschaft nach innen und außen,
- Bereitschaft zur Anpassung der persönlichen Arbeitszeiten an den Bedarf, insbesondere ist es notwendig, an ca. 25 Tagen im Kalenderjahr eine ganztägige Anwesenheit zu gewährleisten,
- einen zielgerichteten Einsatz von persönlichen Arbeitstechniken am Arbeitsplatz, um in dem breiten Aufgabenfeld den Überblick zu behalten,
- Flexibilität und ein ausgeprägtes Zeitmanagement, um die tägliche Arbeitsorganisation dem jeweiligen Arbeitsanfall und den aktuellen Anforderungen anzupassen,
- Stressresistenz und Belastbarkeit sowie ein sicheres und freundliches Auftreten.

Wir bieten Ihnen interessante und abwechslungsreiche Aufgaben mit vielfältigen Kontakten und der Möglichkeit, eigene Ideen in die Arbeit einzubringen

Bei Interesse an einem Vollzeitarbeitsplatz wird auf die Kombinationsmöglichkeit mit der gleichzeitig ausgeschriebenen Stelle in der Assistenz der Geschäftsstelle Betriebliches Gesundheitsmanagement hingewiesen. Das Regierungspräsidium Freiburg strebt an, den Frauenanteil zu erhöhen und ist deshalb an Bewerbungen von Frauen besonders interessiert. Die Stelle ist grundsätzlich teilbar. Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung vorrangig berücksichtigt.

Für fachliche Auskünfte steht Ihnen Frau Iris Spielberg unter der Telefonnummer 0761 208-1023 gerne zur Verfügung.

Bitte bewerben Sie sich bis spätestens **06.11.2020** unter Angabe der **Kennziffer 20101** über unser **Online-Bewerbungsverfahren**. Den Zugang zu unserem Bewerbungsportal finden Sie auf der Homepage des Regierungspräsidiums Freiburg unter der Rubrik Stellenangebote (Link: <http://rp-freiburg.de>).

Die Informationen zur Erhebung von personenbezogenen Daten bei der betroffenen Person nach Art. 13 der Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO) erhalten Sie auf unserer Homepage unter <https://rp-freiburg.de>.