

Assistenzkraft E5 TV-L (m/w/d)

Einstellungsdatum: 01.09.2022

Bewerbungsschluss: 05.08.2022

Meldeaktenzeichen: H89896

Stellenumfang: 0,75

Entgeltgruppe: E 5 TV-L

Befristung: 31.12.2023

Im Studieninstitut des Landes Niedersachsen mit Sitz in Bad Münden (SiN) ist zum 01.09.2022 für die Außenstelle Hannover mit Dienort **Hannover** ein nach Entgeltgruppe 5 TV-L bewerteter Arbeitsplatz einer

Assistenzkraft im Bereich Verwaltung – Empfang (m/w/d)

mit einer Arbeitszeit von 75 % (30 Wochenstunden) der durchschnittlichen regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit einer oder eines entsprechenden Vollbeschäftigten befristet bis zum 31.12.2023 zu besetzen. Eine Entfristung wird angestrebt.

Das SiN ist zentraler Dienstleister für die fach- und ressortübergreifende Aus- und Fortbildung der allgemeinen Landesverwaltung Niedersachsen. Es konzeptioniert, organisiert und betreut sämtliche Fortbildungsveranstaltungen sowie Ausbildungslehrgänge für die Bediensteten des Landes Niedersachsen. Neben dem Standort Bad Münden verfügt das SiN über Aus- und Fortbildungsräumlichkeiten in seiner Außenstelle Hannover, welche sich über 3 Etagen erstrecken.

Aufgabenschwerpunkte

- Erledigung aller Sekretariatstätigkeiten
- Bewirtschaftung des Büro-, Seminar- und Verbrauchsmaterials
- Annahme von Warenlieferungen
- Mitarbeit im Bereich Bewirtschaftung der Räumlichkeiten
- Assistenz für den Aus- und Fortbildungsbereich
- Vor- und Nachbereitung der Seminar- und Unterrichtsräume sowie der Veranstaltungstechnik und technische Unterstützung bei Veranstaltungen
- Unterstützung des Bereiches IT bei Störungen vor Ort und der Funktionskontrolle der Technik, sowie Durchführung von Updates

Eventuelle organisatorische Änderungen im Zuschnitt der Tätigkeiten bleiben vorbehalten.

Anforderungsprofil

- abgeschlossene Berufsausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten, Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement oder im kaufmännischen bzw. verwaltungsorientierten Bereich
- Berufserfahrung in der öffentlichen Verwaltung sind von Vorteil
- sehr gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit, eine sichere Rechtschreibung sowie freundliches, souveränes und verbindliches Auftreten verbunden mit Kommunikationsfreude in Zusammenarbeit mit internen und externen Beteiligten
- sichere Beherrschung der Standardfunktionen der Softwareprodukte im Bereich der Bürokommunikation (insbesondere MS-Office-Produkte Outlook, Word, Excel und Power Point), sicherer Umgang mit dem Internet und Online-Recherche sowie die Bereitschaft zur Einarbeitung in arbeitsplatz- und dienststellenspezifische Software (Antrago)
- Organisationstalent, Kontaktfähigkeit sowie eine hohe Kundenorientierung
- eine schnelle Auffassungsgabe, eine selbständige, strukturierte und zuverlässige Arbeitsweise

- Bereitschaft zur Teamarbeit
- zeitliche Flexibilität

Wir bieten

- befristetes konjunkturunabhängiges Arbeitsverhältnis
- Entgelt der Entgeltgruppe 5 TV-L
- Gewährleistung einer Sonderzahlung
- Zusatzversorgung des öffentlichen Dienstes
- Interessante und vielfältige Aufgaben
- Kollegiale Einarbeitung und Tätigkeit in einem kleinen Team
- Gute Fortbildungsmöglichkeiten
- Vereinbarkeit von Beruf, Familie und Privatleben durch flexible Arbeitszeitmodelle

Der Arbeitsplatz ist bedingt teilzeitgeeignet, da zur Wahrnehmung der Aufgaben und zur Sicherstellung der durchgängigen Belegung eine Schichtregelung mit einer weiteren Person erfolgen muss. In der Regel liegt die tägliche Arbeitszeit zwischen 7:30 und 18:00 Uhr.

Als Aus- und Fortbildungsinstitut stehen wir für Vielfalt und begrüßen Bewerbungen aller Menschen, unabhängig von ihrer Nationalität, ihrer ethnischen, kulturellen und sozialen Herkunft, ihres Alters, ihrer Beeinträchtigung, ihrer Religion sowie ihrer sexuellen oder geschlechtlichen Identität. Das SiN setzt sich für die berufliche Gleichstellung der Geschlechter ein und strebt an, in allen Bereichen und Positionen eine Unterrepräsentanz im Sinne des NGG abzubauen. Für diese Stelle liegt im Sinne des NGG eine Überrepräsentanz von Frauen vor, daher begrüßen wir besonders Bewerbungen von Menschen anderer Geschlechter.

Schwerbehinderte und ihnen gleichgestellte Bewerbende werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Zur Interessenwahrung sollte bereits in der Bewerbung mitgeteilt werden, ob eine Schwerbehinderung/Gleichstellung vorliegt.

Wir bitten Sie, die Bewerbungsunterlagen nur in Kopie einzureichen, da diese aus Kostengründen nicht zurückgeschickt werden. Die eingereichten Unterlagen werden nach Abschluss des Auswahlverfahrens unter Beachtung datenschutzrechtlicher Bestimmungen vernichtet. Bewerbungskosten werden nicht erstattet.

Zu Zwecken der Durchführung des Bewerbungsverfahrens werden personenbezogene Daten gespeichert. Informationen gem. Art. 13 Datenschutz-Grundverordnung für Bewerbende finden Sie darüber hinaus unter folgendem Link, auf den ausdrücklich hingewiesen wird:

<http://www.sin.niedersachsen.de/service/stellenangebote/datenschutzhinweise-fuer-bewerbungen-166809.html>

Bewerbungskosten werden nicht erstattet.

Die als vertraulich gekennzeichnete Bewerbung richten Sie bitte bis zum 05.08.2022 an das Studieninstitut des Landes Niedersachsen, Lange Str. 86, 31848 Bad Münder oder per E-Mail an Personal@sin.niedersachsen.de. Sofern Sie im öffentlichen Dienst beschäftigt sind, fügen Sie bitte der Bewerbung eine Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in Ihre Personalakte sowie die entsprechenden Kontaktdaten Ihrer Personalstelle bei.

Sehr gerne nehmen wir Ihre Bewerbung auch online entgegen. Nutzen Sie dafür bitte folgenden Link:

https://karriere-obm.niedersachsen.de/obm/start.aspx?stelle_id=89896

Für Fragen zum Bewerbungs- und Auswahlverfahren steht Ihnen Frau Claudia Seefeld (+49 5042 941-17) zur Verfügung. Für fachliche Fragen wenden Sie sich bitte an Herrn David Guretzki (+49 5042 941-24).