

**Regierungspräsidium Tübingen
Abteilung 7 - Schule und Bildung**

Beim Staatlichen Schulamt Markdorf ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine unbefristete Vollzeitstelle als

Assistenz der Amtsleitung (w/m/d)

zu besetzen. Die Stelle ist grundsätzlich teilbar.

Die interessante und vielseitige Tätigkeit im Rahmen der Schulaufsicht umfasst insbesondere folgende Aufgabenschwerpunkte:

- Terminkoordination, Erledigen der Korrespondenz und Sonderaufgaben für die Amtsleitung
- Mitarbeit bei Stellenbesetzungsverfahren von Schulleitungen und deren Vertretungen
- Mitarbeit im Haushaltsvollzug
- Mitarbeit bei der IuK-Anwenderbetreuung
- Statistikaufgaben
- Dienstreisemanagement
- Mitarbeit im Bereich Personal und Organisation

Änderungen des Aufgabenbereichs bleiben vorbehalten.

Vorausgesetzt wird eine abgeschlossene Ausbildung im Verwaltungsbereich (z. B. im mittleren nichttechnischen Verwaltungsdienst, als Verwaltungsfachangestellte*r, Kauffrau/-mann für Bürokommunikation) oder eine vergleichbare Ausbildung ähnlicher Fachrichtung. Wir erwarten: selbstständiges Arbeiten, Organisationsgeschick, kommunikative Kompetenz sowie fundierte EDV-Kenntnisse. Darüber hinaus bringen Sie Einsatzfreude, Engagement, eine hohe Dienstleistungsorientierung und Teamfähigkeit mit. Einschlägige Berufserfahrung ist von Vorteil, jedoch nicht Bedingung.

Die Einstellung erfolgt bei Vorliegen der gesetzlichen und persönlichen Voraussetzungen im Beamtenverhältnis in Besoldungsgruppe A 7 mittlerer Dienst Landesbesoldungsgesetz BW bzw. im Beschäftigtenverhältnis in Entgeltgruppe 6 des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst der Länder. Eine Übernahme in das Beamtenverhältnis ist bei Vorliegen der Voraussetzungen zu einem späteren Zeitpunkt möglich.

Neben den im öffentlichen Dienst üblichen Leistungen bieten wir Ihnen attraktive Arbeitsbedingungen in einem motivierten Team und unterstützen Ihre Mobilität mit einem Zuschuss zum Jobticket BW.

Schwerbehinderte Menschen werden bei entsprechender Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Für nähere Auskünfte stehen Ihnen gerne die Amtsleitung Frau Carmen Huber, Tel.: 07544 5097110, und die Verwaltungsleitung Frau Sylvia Hintz, Tel.: 07544 5097120, zur Verfügung.

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung **bis 6. November 2022** an

Frau
Leitende Schulamtsdirektorin
Carmen Huber
Staatliches Schulamt Markdorf
Am Stadtgraben 25
88677 Markdorf

Gerne können Sie Ihre Bewerbung auch per E-Mail (bitte zusammengefasst in einer pdf-Datei, max. 3 MB) an Carmen.Huber@ssa-mak.kv.bwl.de übermitteln.

Wir weisen darauf hin, dass Ihre Bewerbungsunterlagen nach Abschluss des Besetzungsverfahrens aus Kostengründen nicht zurückgeschickt und datenkonform vernichtet werden. Kosten, die Ihnen im Zusammenhang mit Ihrer Bewerbung entstehen, können nicht übernommen werden. Informationen zur Erhebung von personenbezogenen Daten bei der betroffenen Person nach Art. 13 der Datenschutz-Grundverordnung können dem Bewerbungsportal des Regierungspräsidiums Tübingen entnommen werden https://rp.baden-wuerttemberg.de/fileadmin/RP-Internet/_Document-Libraries/DSE/12-02.pdf

