



SAARLÄNDISCHE
VERWALTUNGSSCHULE

Körperschaft des
öffentlichen Rechts

STELLENAUSSCHREIBUNG

In der Geschäftsstelle der Saarländischen Verwaltungsschule – einer Aus- und Fortbildungseinrichtung für die allgemeine Verwaltung des Landes, der Gemeinden und der Gemeindeverbände –

ist zum 1. Oktober 2021 eine Vollzeitstelle mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von 39 Stunden für einen

Sachbearbeiter (m/w/d)

im Bereich Lehrgangsorganisation und Teilnehmerverwaltung zu besetzen.

Inhalt, Umfang und Bedeutung dieses Aufgabengebietes erfordern die Ausbildung für den mittleren Verwaltungsdienst in der Kommunal- und Landesverwaltung (Erste Verwaltungsprüfung oder Berufsausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten) und entsprechende Berufserfahrung.

Teamfähigkeit und Kundenorientierung, eine selbständige Arbeitsweise und gute Kenntnisse in der Anwendung von Microsoft-Office werden erwartet.

Je nach Ausbildung und Berufserfahrung des künftigen Stelleninhabers (m/w/d) ist eine Eingruppierung nach den tarifrechtlichen Bestimmungen bis Entgeltgruppe 9 b TVöD-V möglich. Flexible Arbeitszeitmodelle, attraktive Fortbildungsmöglichkeiten und Maßnahmen der Gesundheitsförderung, wie z. B. Präventionssport, werden geboten.

Menschen mit Behinderung berücksichtigen wir bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung bevorzugt.

Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen (tabellarischer Lebenslauf, Prüfungs- und Tätigkeitsnachweise) senden Sie **bis zum 20. August 2021** an den Vorstandsvorsteher der Saarländischen Verwaltungsschule, Herrn Bürgermeister Michael Adam, Konrad-Zuse-Straße 5, 66115 Saarbrücken.

Saarbrücken, 14. Juli 2021