



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 –

sind zum 1. Juli 2024 zwei Vollzeitstellen mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von 39 Stunden für den Bereich

Lehrgangsbetreuung, Lehrgangsorganisation und Teilnehmerverwaltung

zu besetzen.

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

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 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 15. April 2024** als PDF-Datei per E-Mail an info@verwaltungsschule-saar.de

Auskünfte und Informationen erteilt Ihnen die Geschäftsführung unter der Telefonnummer 06 81 / 9 26 82 10 oder 9 26 82 14.

Saarbrücken, 19. März 2024