



WEN WIR SUCHEN

Bei der **Gesamtschwerbehindertenvertretung** bei unserer **Regionalverwaltung** in **Darmstadt** ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Funktion als

PERSÖNLICHE ARBEITSASSISTENZ (m/w/d)

mit 50% der regelmäßigen Arbeitszeit zu besetzen.

Ihre Aufgaben:

Unterstützen des schwerbehinderten Mitarbeiters bei der Ausübung seiner Tätigkeit als Gesamtschwerbehindertenvertrauensperson als Vorlesekraft und Übernahme der Aufgaben, die aufgrund der Einschränkung nicht ausgeführt werden können, wie

- der Kalenderpflege
- Organisation der Dienstreisen einschließlich der Erstellung der Reisekostenabrechnung
- Recherche nach Gesetzen und Kommentaren
- Erledigung von teilweise selbständig erstellten Schriftstücken sowie Fertigung von Stellungnahmen - auch nach Diktat -
- Gelegentliche Vor- und Nachbereitung von Sitzungen und Besprechungen
- Bereitschaft zur Begleitung bei Dienstreisen und ggf. Fahren eines Dienstfahrzeuges
- Selbstständige Gestaltung der Büroorganisation nebst Ordnerführung
- Vorbereiten von Anträgen für Mitarbeitende
- Weitere Assistenzaufgaben nach Zuweisung wie Kopier- und Sortierarbeiten, Datenpflege, analoge und digitale Ablage von Dokumenten, Aktenvernichtung etc.

Wir setzen voraus:

Abgeschlossene Ausbildung zur/zum Fachangestellten/ Fachangestellten (m/w/d) bzw. zur/zum Kauffrau/Kaufmann für Bürokommunikation (m/w/d) oder zur/zum Bürokauffrau/ Bürokaufmann (m/w/d) oder vergleichbare Qualifikation

Wir erwarten von Ihnen:

- Kenntnisse und praktische Anwendung von Assistenz- bzw. Sekretariatstätigkeiten
- Gute schreibtechnische Fähigkeiten
- Sehr gute Kenntnisse der MS-Office-Anwendungen Word, Excel, Outlook und PowerPoint sowie die Fähigkeit zur Nutzung mobiler DV-Geräte und DV-Verfahren
- Kenntnisse des SGB IX wären von Vorteil
- Geduld und die Bereitschaft zur vertrauensvollen Zusammenarbeit
- Sorgfältige und gut strukturierte Arbeitsweise
- Kooperation und Teamfähigkeit
- Lernfähigkeit und Flexibilität
- Verantwortungsbewusstsein
- Mobilität sowie Flexibilität zur Wahrnehmung von Außendiensttätigkeiten

WER WIR SIND



Der LWV Hessen wird getragen von den hessischen Landkreisen und kreisfreien Städten und ermöglicht die gesellschaftliche Teilhabe behinderter Menschen: Er finanziert die Unterstützung behinderter und sozial benachteiligter Menschen in ihrem Alltag und im Beruf.

Er ist Träger von Förderschulen und Frühförderstellen. Er ist Alleingesellschafter der Vitos gGmbH.

WAS WIR BIETEN

- Entgelt EG 5 TVöD
- Familienfreundliche Arbeitszeitgestaltung und vielfältige Formen der Teilzeitbeschäftigung sind unter Berücksichtigung der dienstlichen Belange für uns selbstverständlich
- Gute Fortbildungsmöglichkeiten und die Vorteile eines betrieblichen Gesundheitsmanagements
- Vergünstigtes Jobticket
- Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

HABEN WIR IHR INTERESSE GEWECKT?

Ihre Bewerbung (vorzugsweise per E-Mail in einer pdf-Datei) senden Sie uns bitte bis zum **24. März 2023** zu.

Wir freuen uns darauf.

Kassel, den 06. März 2023

Bitte geben Sie die **Kennziffer AGSV** an.

Für weitere Fragen steht Ihnen gerne das Team vom Bewerbermanagement, Telefon 0561 1004 - 5114, zur Verfügung.

LWV Hessen
Hauptverwaltung
Fachbereich Personal
Ständeplatz 6 10
34117 Kassel
fachbereich.personal@lwv hessen.de
www.lwv hessen.de