



WEN WIR SUCHEN

Im **Funktionsbereich Hausleitung RV Wiesbaden** des **Fachbereichs Zentrale Verwaltungsangelegenheiten** bei unserer **Regionalverwaltung in Wiesbaden** ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle als

SACHBEARBEITERIN / SACHBEARBEITER (m/w/d)

mit **50% der regelmäßigen Arbeitszeit** zu besetzen.

Ihre Aufgaben:

Mitarbeit bei der Sicherstellung des laufenden allgemeinen Dienstbetriebes der Regionalverwaltung Wiesbaden, insbesondere in den Aufgabebereichen:

- Bearbeitung von Verwahrgelass sowie Dienst-siegel inkl. Prüfung
- Beschaffung von Büchern, Gesetzesblättern und Zeitschriften
- Verwaltung und Buchung der Besprechungsräume
- Ausgabe von Büromaterial inklusive Bestandsmanagement
- Bearbeitung Jobticket Deutschland für die berechtigten Bediensteten
- Posteingangsbearbeitung, Registraturarbeiten sowie Pflege der Wiedervorlagen
- Abwesenheitsvertretung im Bereich Einteilung der Dienstreisen inklusive Bereitstellung von Kraftfahrzeugen und Bahnkarten sowie Pflege der Dienstreisedatenbank und Buchungen/ Stornierungen von DB-Fahrkarten und Car-Sharing sowie weiterer in diesem Zusammenhang anfallender Aufgaben

Wir setzen voraus:

Abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/Verwaltungsfachangestellter (m/w/d), Fachangestellte/Fachangestellter (m/w/d) bzw. Kauffrau/ Kaufmann für Bürokommunikation (m/w/d), Kauffrau/ Kaufmann für Büromanagement (m/w/d) oder vergleichbare Qualifikation

Wir erwarten von Ihnen:

- Ausgeprägtes Kosten-, Wirtschaftlichkeits- und Dienstleistungsbewusstsein
- Gute Kenntnisse der MS-Office-Anwendungen (Excel, Access und Word) sowie der modernen Kommunikations- und Arbeitsorganisationsmittel (insbes. Outlook)
- Verwaltungskennnisse sind von Vorteil
- Problemlösungskompetenz
- Kooperation und Teamfähigkeit
- Lernfähigkeit und Flexibilität
- Stabilität und Belastbarkeit
- Bereitschaft zur gelegentlichen praktischen und körperlichen Mitarbeit (Heben bis zu 10 kg)
- Mobilität sowie Flexibilität zur Wahrnehmung von gelegentlichen Dienstreisen



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

- Entgeltgruppe 8 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 **31. Mai 2023** zu.

Wir freuen uns darauf.

Kassel, den 10. Mai 2023

Bitte geben Sie die **Kennziffer 1037** 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@lwg-hessen.de
www.lwg-hessen.de