



Baden-Württemberg

MINISTERIUM FÜR SOZIALES, GESUNDHEIT UND INTEGRATION

Az.: 11-0305.3-900

Stuttgart, 18. April 2024

Stellenausschreibung

Beim Ministerium für Soziales, Gesundheit und Integration ist im Büro des
Abteilungsleiters 7 (Landesgesundheitsamt) zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle
einer / eines

Assistentin / Assistenten (w/m/d)

im mittleren Dienst unbefristet zu besetzen.

Das Aufgabengebiet umfasst unter anderem

- Erledigung von Assistenz- und Verwaltungsaufgaben (z.B. Terminplanung, Posteingangsbearbeitung selbstständig und nach Vorgaben, Beantwortung und Weiterleitung eingehender Anrufe, Kalender- und Kontaktverwaltung)
- Organisation von Dienstbesprechungen, Terminen und Veranstaltungen
- Dienstreisemanagement
- Unterstützung bei der Terminvorbereitung

Die Stelle erfordert insbesondere

- erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung in einem anerkannten verwaltungsnahen Ausbildungsberuf als Kauffrau/-mann (w/m/d) für Büromanagement, als Verwaltungsfachangestellte/r (w/m/d), Rechtsanwaltsfachangestellte/r (w/m/d) oder eine vergleichbare Qualifikation und entsprechende Praxiserfahrung
- hervorragende organisatorische Fähigkeiten, Einsatzbereitschaft, Flexibilität
- sorgfältige, termingerechte Arbeitsweise sowie ein freundliches Auftreten
- die Fähigkeit zu kooperativer und kommunikativer Zusammenarbeit
- sehr gute Rechtschreib- und Grammatikkenntnisse
- gute Kenntnisse im Umgang mit MS-Office-Programmen

Bildungsabschluss, Fähigkeiten, Kenntnisse und Erfahrungen sind in geeigneter Weise nachzuweisen (z.B. durch Kopien von dienstlichen Beurteilungen, Arbeitszeugnissen und Abschlusszeugnissen).

Es handelt sich um eine Vollzeitstelle, die jedoch grundsätzlich teilbar ist. Bewerbungen von Frauen sind besonders erwünscht. Schwerbehinderte Menschen werden bei entsprechender Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Das Beschäftigungsverhältnis richtet sich nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L). Bei Vorliegen aller rechtlichen und persönlichen Voraussetzungen kann eine unbefristete Einstellung tarifgerecht bis Entgeltgruppe 5 TV-L erfolgen. Für die Dauer der Tätigkeit als Assistenz im Büro der Abteilungsleitung 7 erfolgt die Vergütung bei Vorliegen aller rechtlichen und persönlichen Voraussetzungen übertariflich nach Entgeltgruppe 7 TV-L.

Bei Interesse bitten wir um Ihre Bewerbung bis zum

05. Mai 2024

unter Angabe der Kennziffer 037-24 über unser Online-Bewerbungsportal:

<https://bewerberportal.landbw.de/soz/index.html>

Bewerbungen per Post oder E-Mail können leider nicht berücksichtigt werden.

Bei Fragen zum Besetzungsverfahren wenden Sie sich bitte an Frau Bosse (Tel.: 0711/ 123-3598), für Fragen zum Aufgabengebiet steht Ihnen Frau Rafuna (Tel.:0711 / 25859-102) gerne zur Verfügung.

Mit Ihrer Bewerbung stimmen Sie der Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten nach den Vorgaben der Datenschutzgrundverordnung und des Landesdatenschutzgesetzes zu. Informationen des Ministeriums für Soziales, Gesundheit und Integration finden Sie auf der Homepage unter [Datenschutz bei Bewerbungen](#).

