

STELLENAUSSCHREIBUNG (Geschäftszeichen: P-0321/1/102)

Im Geschäftsbereich des Sächsischen Staatsministeriums des Innern ist bei der Landesfeuerwehr- und Katastrophenschutzschule Sachsen zum nächstmöglichen Zeitpunkt befristet nach § 14 Abs. 2 TzBfG bis vorerst 31.12.2020 eine Stelle als

Mitarbeiter Verwaltungsaufgaben (m/w/d)

in Teilzeit mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von 16 Stunden zu besetzen.

Die Landesfeuerwehr- und Katastrophenschutzschule Sachsen (LFS), im Lausitzer Seenland 50 km nordöstlich der Landeshauptstadt Dresden gelegen, ist eine obere besondere Staatsbehörde im Ressort des Sächsischen Staatsministeriums des Innern. Sie ist für die Aus- und Weiterbildung der Angehörigen der Feuerwehren und des Katastrophenschutzes zuständig und bietet hierzu Teilnehmern und Beschäftigten in einem modernen Schulneubau hervorragende Lern- und Arbeitsbedingungen.

Die ca. 5 km entfernte Stadt Hoyerswerda mit seiner 750 jährigen Stadtgeschichte verfügt über vielfältige Wohnmöglichkeiten in Alt- und Neubauweise. Einrichtungen wie bspw. der Zoo, das Konrad-Zuse-Museum, die Kulturfabrik oder das städtische Schwimmbad sowie die Seenlandschaft der Lausitz machen die Umgebung sehr attraktiv.

Aufgaben

- Mitarbeit im Bereich Haushalts- und Rechnungswesen
- Unterstützung Technischer Überwachungsdienst (TÜD) (Organisation von Terminen, Schreibaarbeiten etc.)
- Abrechnung Kostenerstattung für zivilschutzbezogene Ausbildung an der LFS
- Übernahme weiterer Verwaltungstätigkeiten auf Anforderung in Vertretung

Anforderungen

Zwingend erforderlich ist eine Berufsausbildung als:

- Verwaltungsfachangestellte/-r
- Fachangestellte/-r für Bürokommunikation
- Kauffrau/-mann für Büromanagement (früher Bürokauffrau/-mann oder Kauffrau/-man für Bürokommunikation) oder
- eine vergleichbare Ausbildung

Soweit Sie die vorgenannten Voraussetzungen erfüllen, bitten wir Sie um Zusendung Ihrer aussagefähigen Bewerbungsunterlagen (gern auch auf elektronischem Wege) unter Angabe des Geschäftszeichens

P-0321/1/102

bis zum 29. Oktober 2020

an die
LANDESFEUERWEHR- UND
KATASTROPHENSCHUTZ-
SCHULE SACHSEN
Personalverwaltung
St.-Florian-Weg 1
02979 Elsterheide OT Nardt

Sie werden gebeten, mit der Bewerbung Ihre Zustimmung zur Einsicht in die Personalakte zu erteilen.

Als Ansprechpartner steht Ihnen Frau Böttcher,
Telefon 03571 472 214,
Mail jana.boettcher@lfs.smi.sachsen.de
zur Verfügung.

Wir erwarten von Ihnen:

- Belastbarkeit, Organisationsgeschick, ausgeprägte Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Fähigkeit zum selbstständigen Arbeiten
- sicheren Umgang mit den Microsoft® Standard-Anwendungen, insbesondere Powerpoint® und
- fundierte Rechtschreibkenntnisse.

Erfahrungen in der öffentlichen Verwaltung sind von Vorteil.

Die Vergütung erfolgt nach **Entgeltgruppe 5** Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L).

Auf die bevorzugte Berücksichtigung von schwerbehinderten Menschen bei Vorliegen gleicher Eignung wird geachtet. Schwerbehinderte Menschen oder ihnen gleichgestellte Bewerber (m/w/d) werden daher ausdrücklich aufgefordert, sich zu bewerben. Der Bewerbung ist ein Nachweis der Schwerbehinderung oder Gleichstellung beizufügen.

Frauen werden ausdrücklich aufgefordert, sich zu bewerben.

Bei der Einreichung Ihrer vollständigen Bewerbungsunterlagen per E-Mail sollten diese in einer pdf-Datei mit nicht mehr als vier MB beigefügt sein. In Ausnahmefällen ist auch eine Übersendung der Bewerbungsunterlagen auf dem Postweg möglich. Wir bitten jedoch aus Kostengründen um Ihr Verständnis, dass Bewerbungsunterlagen nur dann zurückgesandt werden, wenn ein geeigneter und ausreichend frankierter Rückumschlag beiliegt. Andernfalls werden die Unterlagen nach Abschluss des Verfahrens vernichtet. Es wird darauf hingewiesen, dass Sie mit Ihrer Bewerbung gleichzeitig Ihr Einverständnis zur elektronischen Verarbeitung Ihrer persönlichen Daten bis zum Abschluss des Bewerbungsverfahrens erteilen.