Im Ministerium für Bildung in Mainz ist in der Geschäftsstelle der Landesvertretung für Schülerinnen und Schüler zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle

einer Mitarbeiterin/
eines Mitarbeiters
(w/m/d)

in Teilzeitbeschäftigung (15h/Woche) zu besetzen.

Einsatzstelle ist das Büro der Landesvertretung für Schülerinnen und Schüler in Rheinland-Pfalz (LSV) in Mainz, in dem die anfallenden Aufgaben in einem kleinen Team wahrgenommen werden.

Zu den wesentlichen Aufgaben gehören:

- Fachliche Mitarbeit in der Geschäftsführung der Landesvertretung für Schülerinnen und Schüler
- Erledigung der bei der Geschäftsführung angesiedelten allgemeinen Sekretariatsarbeiten
- Planung, organisatorische Vor- und Nachbereitung sowie Begleitung von Konferenzen, Tagungen, Gremiensitzungen und Veranstaltungen auf regionaler und Landesebene
- Unterstützung der Öffentlichkeitsarbeit der LSV
- Fachliche und pädagogische Anleitung einer/s Freiwilligen im Rahmen des Freiwilligen Sozialen Jahrs Politik

Wir suchen eine flexible, belastbare und teamorientierte Persönlichkeit mit sehr gutem Organisationstalent sowie freundlichem und sicherem Auftreten, die idealerweise über eine abgeschlossene Berufsausbildung in einem Verwaltungsberuf (z.B. Verwaltungsfachangestellte/Verwaltungsfachangestellter, Fachangestellte/Fachangestellter für Bürokommunikation) oder vergleichbare Kenntnisse verfügt.

Wir erwarten ferner sehr gute Kenntnisse der deutschen Sprache in Wort und Schrift sowie sehr gute EDV-Anwenderkenntnisse (Schwerpunkt MS-Office-Produkte), gewissenhaftes und sorgfältiges, strukturiertes Arbeiten sowie Teamfähigkeit.

Erfahrungen, Kenntnisse und Fertigkeiten, die durch Familienarbeit oder ehrenamtliche Tätigkeit erworben wurden, werden bei der Beurteilung der Qualifikation im Rahmen des § 8 Abs. 1 des Landesgleichstellungsgesetzes berücksichtigt.

Wir bieten im Beschäftigungsverhältnis eine Vergütung nach Entgeltgruppe 6.

Schwerbehinderte Menschen werden bei entsprechender Eignung bevorzugt eingestellt. Im Rahmen des Landesgleichstellungsgesetzes streben wir eine Erhöhung des Frauenanteils an und sind an Bewerbungen von Frauen besonders interessiert. Das Ministerium für Bildung unterstützt die Vereinbarkeit von Beruf und Familie durch familienfreundliche Regelungen und Maßnahmen auf Grundlage der Selbstverpflichtung „DIE LANDESREGIERUNG – EIN FAMILIENFREUNDLICHER ARBEITGEBER“.

Wir freuen uns über Ihre Bewerbung mit den üblichen Unterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, aktuelle Beurteilungen oder Arbeitszeugnisse, Nachweise) unter Angabe der Kennziffer BM/B4C/2019 bis zum **15.04.2019** und bitten diese bevorzugt elektronisch an bewerbungen@bm.rlp.de.

oder an das

Ministerium für Bildung-

- Personalreferat -

Mittlere Bleiche 61

55116 Mainz

zu richten.

Für Ihre Onlinebewerbung downloaden Sie bitte unter diesem Link

https://s.rlp.de/Bewerbungsformular

unser Bewerbungsformular, welches Sie ausgefüllt Ihrer Bewerbung als Anhang beifügen.

Weitere Informationen über das Ministerium für Bildung finden Sie auf unserer Homepage unter www.bm.rlp.de.