



Die Bezirksregierung Detmold nimmt vielfältige Aufgaben für die Region Ostwestfalen-Lippe im Bereich der Aufsicht, Förderung, Genehmigung, Ordnung und Planung wahr. Wir verstehen uns dabei als Dienstleister für die gesamte Region.



Die Bezirksregierung Detmold sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt

eine/n Verwaltungsmitarbeiter/in (m/w/d)

(unbefristet, Vollzeit, Entgeltgruppe 08 TV-L)

am **Westfalen-Kolleg Paderborn**, einer staatlichen Schule des Landes Nordrhein-Westfalen.

Das Westfalen-Kolleg ist als Institution der Erwachsenenbildung eine Schule des Landes Nordrhein-Westfalen. Seine Bildungsgänge führen in drei Jahren zur Allgemeinen Hochschulreife, dem Abitur.

Das Beschäftigungsverhältnis richtet sich nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L). Die Einstellung erfolgt als Vollzeitbeschäftigte/r (39,83 Wochenstunden) in EG 08 TV-L.

Fachliche Voraussetzungen für die Bewerbung:

- eine abgeschlossene Aus- oder Fortbildung im öffentlichen Dienst (Verwaltungsfachangestellte/r, Verwaltungslehrgang I)
- oder
- eine abgeschlossene Berufsausbildung als Kauffrau/-mann für Büromanagement
- oder
- vergleichbarer Abschluss



Wünschenswert sind:

- einschlägige Berufserfahrungen im Schulsekretariat
- vertiefte Kenntnisse im Bereich der elektronischen Text- und Datenverarbeitung

Aufgabenschwerpunkte:

- Bearbeitung allgemeiner Sekretariatsarbeiten
- Mitwirkung bei der Schulstatistik mit der Software SCHILD NRW
- Selbstständige Haushaltsführung und Buchungen
- Korrespondenz mit dem Amt für Ausbildungsförderung (BAföG-Amt)
- Unterstützung bei der Personalsachbearbeitung
- Unterstützung bei der Organisation der halbjährlichen zentralen Abiturprüfungen
- Mitwirkung beim halbjährlichen Anmeldeverfahren für neue Studierende

Was bieten wir Ihnen?

- Interessante, vielseitige und anspruchsvolle Aufgaben
- Möglichkeit der Teilzeitbeschäftigung
- ein teamorientiertes Arbeitsumfeld
- Betriebliches Gesundheitsmanagement
- Altersversorgung durch die VBL

Das bringen Sie mit:

- Fähigkeit zur raschen Einarbeitung in fachspezifische und verwandte Themen,
- Teamfähigkeit
- Kommunikations- und Organisationskompetenz
- Flexibilität und Belastbarkeit
- hohe Eigenmotivation
- interkulturelle Kompetenz und Aufgeschlossenheit



Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns über Ihre schriftliche Bewerbung unter Angabe der Kennung: „Verwaltungsmitarbeiter/in Westfalen-Kolleg Paderborn“ bis zum **15.09.2023** (Posteingang) an

Bezirksregierung Detmold

Dezernat 47 (47.53)

Leopoldstr. 15

32756 Detmold

oder per Mail an jan.schulz@bezreg-detmold.nrw.de.

Bitte übersenden Sie Ihre vollständigen und aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen ausschließlich im PDF-Format. Bewerbungen in einem anderen Format können leider nicht berücksichtigt werden.

Bezüglich der einzureichenden Unterlagen verweise ich auf die Checkliste auf unserer Internetseite unter Stellenangebote. Verspätete Bewerbungen können im weiteren Verfahren nicht mehr berücksichtigt werden.

Die berufliche Entwicklung von Frauen wird gefördert. Bewerbungen von Frauen werden daher begrüßt. In Bereichen, in denen Frauen noch unterrepräsentiert sind, werden sie bei gleicher Qualifikation nach Maßgabe des Landesgleichstellungsgesetzes bevorzugt berücksichtigt, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen.

Das Land Nordrhein-Westfalen ist weiter bestrebt, die Einstellung und Beschäftigung von schwerbehinderten Menschen zu fördern. Bewerbungen von geeigneten schwerbehinderten und diesen gleichgestellten behinderten Menschen i. S. des § 2 Abs. 3 SGB IX sind daher ausdrücklich erwünscht.

Die Bewerbung von Personen mit Einwanderungsgeschichte, die die Voraussetzungen erfüllen, wird begrüßt.



Kontakt und Informationen

Für Rückfragen zum Auswahlverfahren steht Ihnen Herr Schulz gerne zur Verfügung: Tel. 05231/71-4753 oder jan.schulz@bezreg-detmold.nrw.de

Für Rückfragen zur Tätigkeit und zum Westfalen-Kolleg steht Ihnen die Kollegleiterin Frau Dr. Möller gerne zur Verfügung: 05251/13291-14 bzw. martina.moeller@wkpb.de

Hinweis:

Bitte reichen Sie keine Originaldokumente ein und verzichten Sie auf Bewerbungsmappen oder sonstige überflüssige Verpackungsmaterialien, da die Unterlagen nicht zurückgesandt werden. Nach Abschluss des Verfahrens werden die Unterlagen unter Berücksichtigung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen vernichtet.

Weitere Informationen über die Bezirksregierung und das Westfalen-Kolleg Paderborn finden Sie im Internet unter:

www.bezreg-detmold.nrw.de

www.wkpb.de