Thüringer Verwaltungsschule tvs

Stellenausschreibung

Der öffentliche Dienst ist langweilig? Stimmt nicht – finden wir, das Team der Thüringer Verwaltungsschule (TVS). Wir sind die Aus- und Fortbildungsbehörde der Verwaltung des Freistaates Thüringen, seiner Landkreise, Städte und Gemeinden.

Seit 1991 qualifizieren wir erfolgreich die Beschäftigten der öffentlichen Verwaltung in Thüringen und sind zuständig für die fachtheoretische Ausbildung und Prüfung der Beamten in der Laufbahn des mittleren nichttechnischen Verwaltungsdienstes, die fachtheoretische Ausbildung und dienstbegleitende Unterweisung der künftigen Verwaltungsfachangestellten sowie Kaufleute für Büromanagement im öffentlichen Dienst. Eine weitere Aufgabe der TVS ist die berufsbegleitende Fortbildung der Beschäftigten der Kommunal- und Landesbehörden in Thüringen. Als geschäftsführende Stelle der Prüfungsausschüsse organisieren wir außerdem die Aus- und Fortbildungsprüfungen. Eventuell haben Sie die Thüringer Verwaltungsschule selbst im Rahmen Ihrer Ausbildung kennengelernt und sind ein Organisationstalent?

Zum **01.06.2024**, oder zum nächstmöglichen Zeitpunkt, ist bei der Thüringer Verwaltungsschule in Weimar eine Stelle als

Sachbearbeiter Aus- und Fortbildung

Sachbearbeiter Lehrgangsorganisation (m/w/d)

(Vollzeit: 39 Wochenstunden)

unbefristet im Fachbereich 2 Unterricht und Lehre, Sachgebiet Lehrgangsorganisation, zu besetzen.

Diese Aufgaben erwarten Sie:

- Organisation (Planung, Einrichtung und Durchführung) von Aus- und Fortbildungslehrgängen der Thüringer Verwaltungsschule,
- Betreuung von Teilnehmern und Lehrkräften der Aus- und Fortbildungslehrgänge der Thüringer Verwaltungsschule, auch am Standort Gotha,
- Unterrichtsplanung in Abstimmung mit den haupt- und nebenamtlichen Lehrkräften,
- Abstimmen des Berufsersatzschulunterrichts und der dienstbegleitenden Unterweisung in Zusammenarbeit mit den staatlichen Berufsschulen in den Ausbildungsberufen nach Berufsbildungsgesetz,
- Organisation und Bereitstellung von Unterrichtsmaterialien in den Aus- und Fortbildungslehrgängen,

- Überwachung der Durchführung der Lehrgangsnachweise, Erstellen von Notenlisten sowie Lehrgangszertifikaten und -zeugnissen,
- Prüfen und Feststellen der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit von Honorar- und Reisekostenabrechnungen und der Abrechnungen für das Erstellen und die Korrektur der Aufsichtsarbeiten,
- Führen der Aus- und Fortbildungsstatistiken.

Diese Qualifikation bringen Sie mit:

- abgeschlossene Berufsausbildung als Verwaltungs-, Steuer-, Notariats- oder Sozialversicherungsfachangestellte oder in einem anderen kaufmännischen Beruf mit Schwerpunkt Rechtsanwendung,
- möglichst bereits Kenntnisse in der Rechtsanwendung in öffentlichen Verwaltungen,
- viel Organisationsgeschick und selbstständiges Arbeiten,
- Engagement, Flexibilität und Kreativität bei der Entwicklung neuer Arbeitsansätze,
- hohes Maß an sozialen und kommunikativen Kompetenzen sowie Verhandlungsgeschick,
- Fähigkeit zur Reflexion des eigenen Handelns,
- Bereitschaft für Sonderaufgaben,
- Teamfähigkeit und Belastbarkeit,
- Fundierte MS-Office-Kenntnisse (Word, Excel).

Das dürfen Sie von uns erwarten:

- ein freundliches Team, das sich auf Verstärkung freut und Sie bei der Einarbeitung unterstützt,
- einen interessanten Arbeitsplatz an der zentralen Bildungseinrichtung für die Aus- und Fortbildung der Beschäftigten der öffentlichen Verwaltung in Thüringen,
- eine echte Work-Life-Balance: gleitende Arbeitszeit und die Möglichkeit mobilen Arbeitens,
- die Zusatzversorgung des öffentlichen Dienstes (ZVK) und
- die Möglichkeit, an den Weiterbildungen und Seminaren der TVS teilzunehmen.

Die Eingruppierung erfolgt vorbehaltlich der Erfüllung der persönlichen Voraussetzungen in der EG 8 TVöD-VKA.

Ergänzende Informationen und Hinweise:

Mit der Abgabe der Bewerbung stimmen Sie der vorübergehenden Speicherung der im Rahmen des Auswahlverfahrens erforderlichen Daten zu. Die Erfüllung der geforderten Qualifikationen (Berufsabschlüsse, ggf. Arbeitszeugnisse, u. a.) ist in geeigneter Weise nachzuweisen.

Gleichstellung:

Diese Stellenausschreibung richtet sich an alle Geschlechter. Die Thüringer Verwaltungsschule fördert die berufliche Gleichstellung von Frauen und Männern. Männer sind im ausgeschriebenen Bereich unterrepräsentiert. Daher sind Bewerbungen von Männern besonders erwünscht. Schwerbehinderte Bewerber/innen werden bei gleicher Eignung, Leistung und Befähigung entsprechend den gesetzlichen Bestimmungen bevorzugt berücksichtigt.

Unser Umgang mit Ihren Daten:

Aus datenschutzrechtlichen Gründen bitten wir von der Übersendung der Bewerbungsunterlagen per E-Mail abzusehen, da wir diese Bewerbungen leider nicht berücksichtigen können. Ihre Bewerbungsdaten werden im Einklang mit der EU-DSGVO und dem Thüringer Datenschutzgesetz verarbeitet. Mit der Übersendung Ihrer Bewerbungsunterlagen erteilen Sie die Einwilligung zur Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten durch die Thüringer Verwaltungsschule im Rahmen des Ausschreibungs-/Auswahlverfahrens. Informationen zum Umgang mit Ihren Daten in der Thüringer Verwaltungsschule finden Sie im Internet unter https://www.tvs-weimar.de/datenschutz/. Auf Wunsch übersenden wir Ihnen eine Papierfassung.

Ihre Bewerbung:

Aus Kostengründen wird darum gebeten, die Bewerbungsunterlagen in Kopie und ohne Bewerbungsmappe einzureichen. Nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens werden die Unterlagen nicht berücksichtigter Bewerbungen vernichtet. Durch die Bewerbung entstehende Kosten werden nicht erstattet.

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung. Für inhaltliche Rückfragen im Zusammenhang mit Ihrer Bewerbung steht Ihnen die Sachgebietsleiterin Frau Claudia Kämmer zur Verfügung. Für Verfahrensfragen steht Ihnen Frau Antje Glanz zur Verfügung. Sie haben darüber hinaus auch die Möglichkeit, uns per E-Mail an info@tvs-weimar.de zu kontaktieren.

Bitte richten Sie Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen bis zum **30.04.2024** (Posteingang) an die:

Thüringer Verwaltungsschule
Sachgebiet Personal
Hinter dem Bahnhof 12
99427 Weimar.