



An der Landesschule für Blinde und Sehbehinderte in Neuwied ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle unbefristet in Vollzeit zu besetzen:

Personalsachbearbeitung (m/w/d) des 3. Einstiegsamtes

Die Landesschule für Blinde und Sehbehinderte in Neuwied erfüllt umfangreiche Aufgabenfelder im schulischen und sozialen Bereich. Schulträger ist das Land Rheinland-Pfalz. Die Trägeraufgaben werden vom Landesamt für Soziales, Jugend und Versorgung wahrgenommen. Die Einrichtung gliedert sich in Sozial- und Schulbereich. Im Sozialbereich untersteht sie dem Ministerium für Soziales, Arbeit, Gesundheit und Demografie und im Schulbereich dem Ministerium für Bildung.

Anforderungen:

- Ein mit einem Bachelorgrad oder einem gleichwertigen Abschluss abgeschlossenes Hochschulstudium der Fachrichtung Verwaltung, Verwaltungsbetriebswirtschaft oder Recht oder eine vergleichbare erfolgreich abgeschlossene Verwaltungsausbildung
- Erfahrungen im Personalbereich
- Erfahrungen im Umgang mit dem Personalmanagementsystem IPEMA sind von Vorteil
- Gute EDV-Kenntnisse (MS Office Produkte)
- Organisatorisches Geschick, Engagement, Verantwortungsbewusstsein, Belastbarkeit, selbständige Arbeitsweise, Teamfähigkeit sowie freundliches und kommunikatives Auftreten

Wir bieten Ihnen:

- ✓ Entwicklungsmöglichkeiten im Beamtenverhältnis bis Besoldungsgruppe **A 10 LBesG**
- ✓ Gegebenenfalls tarifliche Eingruppierung nach **Entgeltgruppe 10 TV-L**
- ✓ Interessante Aufgaben in einer modernen Lerneinrichtung
- ✓ Weitergehende Fortbildungs- und Entwicklungsmöglichkeiten
- ✓ Mitverantwortlichkeit für das soziale Klima im Land
- ✓ Familienfreundlichkeit

Ihr Einsatz als künftige Stelleninhaberin oder künftiger Stelleninhaber erfolgt im Sozialbereich in der Abteilung Verwaltung und Zentrale Dienste. Das Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen folgende interessante Aufgaben:

- Vertretung der Verwaltungsleitung in Urlaubs- und Erkrankungsfällen sowie bei sonstiger Dienstabwesenheit
- Bearbeitung von Personalangelegenheiten der Tarifbeschäftigten des Sozialbereichs der Landeseinrichtung unter Verwendung des SAP Personalmanagementsystems IPEMA

- Bearbeitung von Personalangelegenheiten der Auszubildenden sowie der Helferinnen und Helfer im Freiwilligen Sozialen Jahr
- Durchführung aller Aufgaben im Zusammenhang mit dem Einsatz von Bundesfreiwilligen nach dem Bundesfreiwilligendienstgesetz
- Bearbeitung von Angelegenheiten im Bereich des Haushaltsplans

Interesse?

Dann richten Sie bitte Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen in Kopie und ohne Bewerbungsmappe (eine Rücksendung der Unterlagen erfolgt nicht) unter Angabe des Bearbeitungszeichens 2020/03 042-0 bis zum 14.04.2020 an:

Peter Arnst
Landesschule für Blinde und Sehbehinderte Neuwied
Personalwesen
Feldkircher Straße 100
56567 Neuwied

Haben Sie noch Fragen?

Dann wenden Sie sich bitte an Herrn Arnst (Tel.: 02631-970 124).

Die Landesschule für Blinde und Sehbehinderte Neuwied ist barrierefrei. Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen werden bei entsprechender Eignung bevorzugt berücksichtigt. Im Rahmen des Landesgleichstellungsgesetzes streben wir eine Erhöhung des Frauenanteils an. Wir sind daher an Bewerbungen von Frauen besonders interessiert. Bewerbungen Älterer sind erwünscht. Die Stelle kann grundsätzlich auch mit Teilzeitbeschäftigten besetzt werden.

Alle Informationen rund um die Landesschule für Blinde und Sehbehinderte Neuwied finden Sie auf unserer Homepage www.blindenschule-neuwied.de