

Mitarbeiterin/Mitarbeiter (w/m/d) im Vorzimmer des Präsidiums und in der Stabstelle „Personal, Verwaltung“

Besetzung zum nächstmöglichen Termin; in Teilzeit 50%, Vergütung nach Entgeltgruppe 5 TV-L

Ihre Aufgaben:

- Schreib- und Sekretariatsaufgaben, Terminmanagement für das Präsidium (Terminplanung, organisatorische Vorbereitung von Besprechungen und Veranstaltungen, Erledigung von Schreibarbeiten nach Vorgabe)
- Abwicklung des Posteingangs und der Registratur
- Mitarbeit im Bewerbungsmanagement (u. a. Terminierung- und Vorbereitung der Bewerbungsgespräche, Dokumentation)
- Allgemeine Sekretariatstätigkeiten (Telefon, Korrespondenz, Post, u. a.)
- Fallweise Unterstützung der Stabstellenleitung „Personal, Verwaltung“ (z. B. Terminmanagement, Erstellung und Pflege von Listen und Verzeichnissen)

Voraussetzungen:

- Kaufmännische oder verwaltungstechnische Ausbildung oder vergleichbare Kenntnisse bzw. Berufserfahrung
- Praktische Erfahrungen im Bereich Sekretariat/Vorzimmer
- Kenntnisse im Bereich der öffentlichen Verwaltung sind erwünscht
- Sehr gute Kenntnisse in den Standardanwendungen von MS-Office
- Zuverlässigkeit und Verschwiegenheit
- Eigeninitiative, ausgezeichnete Fähigkeit zur Selbstorganisation und Setzen von Prioritäten
- Belastbarkeit und Durchsetzungsvermögen
- Gutes mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen in deutscher Sprache
- Bereitschaft zu ganztägiger Arbeit im Rahmen von Urlaubsvertretungen
- Hohes Maß an Kommunikations- und Teamfähigkeit; Freude im Umgang mit Menschen
- Englischkenntnisse sind von Vorteil

Bewerbungen von schwerbehinderten Personen werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt eingestellt. Frauen werden entsprechend Art. 7 Abs. 3 BayGlG besonders aufgefordert sich zu bewerben.

Vollständige Bewerbungsunterlagen (ohne Lichtbild) mit der Kenn-Nr. LWF-2421 richten Sie bis spätestens 17.06.2024 an:
Bayer. Landesanstalt für Wald und Forstwirtschaft,
Personalstelle, Hans-Carl-von-Carlowitz-Platz 1, 85354 Freising
Bewerbung per E-Mail an: Bewerbung@lwf.bayern.de