



Der **Landkreis Aschaffenburg**
sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt für das
Fachreferat I/3 – Personalgewinnung und -entwicklung

eine/n

Mitarbeiter/in (m/w/d) für den Bereich Fortbildung

Es handelt sich um eine unbefristete Stelle in Teilzeit mit einer regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit von 27,3 Stunden.

Das Aufgabengebiet der Stelle umfasst insbesondere:

- Anmeldung, Überwachung und Abrechnung von Fortbildungsmaßnahmen für alle Mitarbeitenden des Landratsamtes
- Prüfung und Genehmigung von Fortbildungsreiseanträgen über die Software „Formcycle“ unter Berücksichtigung der geltenden Vorschriften und Prüfung der gewählten Verkehrsmittel auf Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit
- Führen der Fortbildungsstatistik
- Ermitteln von Fortbildungsbedarfen zur Planung von Inhouse-Schulungen (z. B. Einholen von Angeboten bei Seminaranbietern, Beauftragung, Betreuung bzw. Überwachung der Seminare)

Das bringen Sie (m/w/d) mit:

- **eine dreijährige abgeschlossene Ausbildung zur/zum Kauffrau bzw. -mann für Büromanagement oder eine vergleichbare dreijährige kaufmännische Ausbildung (Rechtsanwalts-, Notar-, Steuerfachangestellte/r, Industriekauffrau/-mann, Bankkauffrau/-mann, Kauffrau/-mann für Groß- und Außenhandelsmanagement oder Hotelmanagement)**

mit mindestens der Abschlussnote „befriedigend“ oder förderlichen Kenntnissen/Berufserfahrungen in den o. g. Aufgabengebieten

- möglichst mit Kenntnissen/Berufserfahrung in den o. g. Aufgabengebieten
- gute Fähigkeiten im Umgang mit Menschen sowie eine hohe Servicebereitschaft
- hohes Maß an Organisationsfähigkeit und Einsatzbereitschaft sowie eine selbstständige Arbeitsweise
- Teamfähigkeit
- gute EDV-Kenntnisse (insbesondere Microsoft Office), wünschenswert sind Kenntnisse im Umgang mit Formcycle
- zeitliche Flexibilität



Wir bieten Ihnen:

- Einbindung in ein motiviertes und engagiertes Team
- einen modernen Arbeitsplatz in einem spannenden Arbeitsumfeld
- interessante und abwechslungsreiche Aufgabenfelder
- eine tarif- und leistungsgerechte Bezahlung entsprechend der ausgeübten Tätigkeit und bisherigen Berufserfahrung in Entgeltgruppe 6 TVöD-VKA
- Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes
- gute interne und externe Fortbildungsmöglichkeiten mit Kostenübernahme
- einen familienfreundlichen Arbeitsplatz mit Betreuungsmöglichkeiten in unserer eigenen Betriebskrippe vor Ort sowie eine durch das Landratsamt organisierte Ferienbetreuung
- kostenfreie Parkplätze vor Ort
- Jobticket
- vielfältige Betriebssportangebote (Yoga, Zirkeltraining, Spinning u.v.m.)
- Dienstradleasing

Bitte bewerben Sie sich bis zum 06.05.2024 direkt online über unser Bewerberportal (mit Lebenslauf und den für die Tätigkeit relevanten Nachweisen (Abschluss- und Arbeitszeugnisse) Stellenplan-Nr. I3-0011) auf unserer Website.

Eine Bewerbung per E-Mail ist aus Gründen der Datensicherheit leider nicht möglich.

Menschen mit Schwerbehinderung werden bei ansonsten gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Bitte beachten Sie unsere Datenschutzhinweise unter dem Stichwort „Bewerbermanagement“ auf unserer Website <https://www.landkreis-aschaffenburg.de/datenschutz/infos/>

Landratsamt Aschaffenburg, Fachreferat I/3, Bayernstraße 18, 63739 Aschaffenburg
Ansprechperson: Frau Buller (Fachreferatsleitung Personalgewinnung und -entwicklung)
Telefon: 06021 394-1410; E-Mail: bewerbermanagement@lra-ab.bayern.de

