



Personalassistentenz (m/w/d) Aus-, Fort- und Weiterbildung



Dienstort
Essenbach



Anstellung
Vollzeit



Beginn
frühstmöglich



Vergütung
EG 5 TVöD



Befristung
unbefristet



Bewerbung
bis zum 17.12.25

„Wohlfühlen mitten in Bayern“ - das gilt im **Landkreis Landshut** nicht nur für den Wohnort, sondern auch für den Landkreis als Arbeitgeber. Wir verstehen uns als kundenorientierter Dienstleister für die rund 162.000 Einwohner in den 35 Städten, Märkten und Gemeinden des Landkreises Landshut.

Für das Sachgebiet 12 – Personalverwaltung, Staatliches Versicherungsamt- suchen wir eine engagierte Assistenzkraft (m/w/d), die mit Organisationstalent, Teamgeist und Serviceorientierung unsere Aus- und Weiterbildungsmaßnahmen mitgestaltet und weiterentwickelt.

Die Stelle ist unbefristet in Vollzeit zu besetzen.

So können Sie bei uns etwas bewegen

- Organisation und Koordination von internen und externen Fortbildungen und Workshops, wie z. B. Prüfung und Bearbeitung von Anträgen, An- und Abmeldungen sowie Ansprechpartner (m/w/d) für Rückfragen etc.
- Betreuung unserer Mitarbeiter (m/w/d) bei Aus- und Weiterbildungsmaßnahmen; z. B. Ausbildung zum Verwaltungsfachangestellten (m/w/d), Weiterbildung zur Verwaltungsfachkraft (m/w/d) oder zum Verwaltungsfachwirt (m/w/d)
- Mitwirkung bei der Betreuung von Praktikanten (m/w/d), z. B. Schülerpraktikum, FOS-Praktikum, Praxissemester
- Kommunikation mit Dozenten und Schulungsanbietern
- Unterstützung der Personalstelle in allgemeinen organisatorischen und administrativen Aufgaben

Das bringen Sie mit

- eine dreijährige abgeschlossene kaufmännische Ausbildung (z.B. als Kauffrau (m/w/d) für Büromanagement, Rechtsanwaltsfachangestellte (m/w/d), Verwaltungsfachangestellte (m/w/d) oder Verwaltungsfachkraft (m/w/d) mit BL I)
- idealerweise erste Berufserfahrung im oben beschriebenen Aufgabenbereich
- strukturierte, sorgfältige und eigenständige Arbeitsweise sowie Freude an der Zusammenarbeit mit unterschiedlichen Personengruppen

