

# Stellenausschreibung

Kennziffer 14/2021 – BSB/in 5.01

Der Thüringer Rechnungshof ist eine unabhängige, nur dem Gesetz unterworfenen oberste Landesbehörde mit ca. 130 Mitarbeitern. Die Aufgabe des Rechnungshofs besteht darin, die gesamte Haushalts- und Wirtschaftsführung des Landes zu überwachen. Unser Ziel ist es, dass die öffentlichen Mittel und Ressourcen bestmöglich im Interesse des Gemeinwohls eingesetzt werden.

Der Präsident des Thüringer Rechnungshofs beabsichtigt, zunächst in der Abteilung 5 „Grundsatzfragen, Steuern, Beteiligungen, Wirtschaftsförderung, TSK, Landtag, Rundfunk“ folgende Stelle zu besetzen:

## Bürosachbearbeiter/in (m/w/d)

Eine spätere Verwendung in einem anderen Vorzimmer einer anderen Abteilung oder in der allgemeinen Verwaltung des Thüringer Rechnungshofs ist möglich.

### Was wir bieten

- Flexible Arbeitszeiten und Teilzeitmodelle unter Berücksichtigung dienstlicher Belange
- Großzügige Heimarbeitsregelungen gemäß der geltenden Dienstvereinbarung
- 30 Tage Urlaub im Jahr
- Fachliche und persönliche Entwicklung durch Teilnahme an zahlreichen Fortbildungsmaßnahmen
- Inanspruchnahme vergünstigter DB-/VMT-Job-Tickets
- Behördliches Gesundheitsmanagement (Gesundheitstage, Fahrsicherheitstraining, Vortragsveranstaltungen)
- Eingruppierung als Tarifbeschäftigte/r in die Entgeltgruppe 6 TV-L

### Ihre Kernaufgaben

- Bürosachbearbeitung im Rahmen der allgemeinen Verwaltung im Vorzimmer der Abteilungsleiterin (z. B. elektronische Aktenführung, Schriftverkehr, Terminkontrolle)
- Korrekturlesen von Prüfungsmitteilungen und Prüfberichten
- Vor- und Nachbereitung von Erfahrungsaustauschen und Sitzungen
- Erstellen von Übersichten und Statistiken
- Vertretung im Vorzimmer anderer Abteilungen

### Unsere Anforderungen

#### Wir erwarten zwingend:

- Abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r, Fachangestellte/r für Bürokommunikation oder vergleichbarer Abschluss als Kauffrau/Kaufmann im Bereich der Bürokommunikation oder des Büromanagements
- Berufserfahrung in einer öffentlichen Verwaltung

#### Was ist uns darüber hinaus wichtig:

- Sicherer Umgang mit Standardsoftware, insbesondere Microsoft WORD
- Möglichst Erfahrungen bei der Anwendung des DMS VIS-kompakt
- sichere Anwendung von Orthographie, Grammatik und Interpunktion
- Kenntnisse und Fähigkeiten im Umgang mit moderner Informations- und Kommunikationstechnik
- Hohe Einsatzbereitschaft und Belastbarkeit
- Selbstständige Arbeitsweise und Flexibilität
- Organisationsgeschick

Ihr **zukünftiger Dienort** Rudolstadt liegt eingebettet im grünen Saaletal zwischen Jena und Saalfeld. Die familienfreundliche Kleinstadt mit ca. 25.000 Einwohnern bietet Freizeit- und Erholungsmöglichkeiten und ist auch über die Stadtgrenzen hinaus für ihr kulturelles Angebot bekannt.

### **Wichtige Informationen zur Bewerbung**

Bitte weisen Sie die Erfüllung der Ausbildungsanforderungen anhand von Zeugnissen/amtlichen Übersetzungen o. ä. nach.

Der Thüringer Rechnungshof gewährleistet die berufliche Gleichstellung der Geschlechter nach dem Thüringer Gleichstellungsgesetz. Daher werden bei gleicher Eignung, Leistung und Befähigung bei Vorliegen einer Unterrepräsentanz Bewerber des entsprechenden Geschlechts bevorzugt.

Schwerbehinderte Bewerber werden bei gleicher Eignung entsprechend den gesetzlichen Bestimmungen besonders berücksichtigt.

Vollständige und aussagekräftige Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte unter Angabe der **Kennziffer 14/2021 – BSB/in 5.01 auf dem Postweg bis zum 4. Dezember 2021** an den

**Präsidenten des Thüringer Rechnungshofs  
Burgstraße 1, 07407 Rudolstadt.**

Es wird gebeten, die Bewerbungsunterlagen in Kopie sowie nicht in Mappen oder Heftern einzureichen. Bewerbungsunterlagen nicht berücksichtigter Bewerber/innen werden nach Abschluss des Verfahrens ordnungsgemäß vernichtet. Sofern Sie einen ausreichend frankierten und an Sie adressierten Rückumschlag beifügen, senden wir Ihnen die Bewerbungsunterlagen zurück. Durch die Bewerbung entstehende Kosten werden nicht erstattet.

Aus datenschutzrechtlichen Gründen werden per E-Mail zugesandte Bewerbungen nicht berücksichtigt.

### **Informationen zum Datenschutz**

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 den TRH im Rahmen des Ausschreibungs-/Auswahlverfahrens. Nach Abschluss des Auswahlverfahrens werden die Daten nicht berücksichtigter Bewerber/innen datenschutzkonform vernichtet.