

Stellenausschreibung

Bürosachbearbeiterin / Bürosachbearbeiter (m/w/d)

in der Abteilung 1 „Präsidialabteilung“



Einsatzort:
Rudolstadt

Zu besetzen ab:
sofort

Eingruppierung als Tarifbeschäftigte/r:
Entgeltgruppe 5 TV-L

Kennziffer:
11/2024 – BSB/in Abt. 1

Bewerbungsende:
11. Dezember 2024

Über uns

Der Thüringer Rechnungshof ist eine oberste Landesbehörde mit ca. 140 Mitarbeitern. Wir sind ein unabhängiges, nur dem Gesetz unterworfenes Organ der Finanzkontrolle. Unser Ziel ist es, dass Steuergelder bestmöglich im Interesse des Gemeinwohls eingesetzt werden. Dafür prüfen wir die gesamte Haushalts- und Wirtschaftsführung des Landes und der Kommunen und beraten Landtag, Landesregierung sowie Kommunen auf Basis unserer Prüfungsergebnisse.

Ihr Aufgabengebiet

- Unterstützung des Personalreferats bei der Personalaktenführung
- Verwaltung von Personalvorgängen unter Anwendung des Personalmanagementsystems PERSOS_TH
- Planung, Koordinierung und Überwachung von Terminen und Wiedervorlagen
- Erstellung und Pflege von Übersichten und Statistiken
- Vertretung der Bürosachbearbeiter/in im Vorzimmer der Präsidentin im Bedarfsfall
- vertretungsweise Aufgabenübernahme des inneren Dienstes (z.B. Zeiterfassung, Raumbelagung)

Was wir bieten

- Interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit
- Flexible Arbeitszeiten und Teilzeitmodelle
- Heimarbeit ist unter Berücksichtigung von dienstlichen Erfordernissen möglich
- 30 Tage Urlaub im Jahr
- Fachliche und persönliche Entwicklung durch Teilnahme an zahlreichen Fortbildungsmaßnahmen
- Behördliches Gesundheitsmanagement (Gesundheitstage, Vortragsveranstaltungen)

Unsere Anforderungen

Wir erwarten zwingend:

- Berufsabschluss als Verwaltungsfachangestellte/r, Fachangestellte/r für Bürokommunikation, Kauffrau/mann für Büromanagement oder vergleichbarer Abschluss

Was uns darüber hinaus wichtig ist:

- Berufserfahrung wünschenswert
- Sicherer Umgang mit Standardsoftware
- Einsatzbereitschaft, Belastbarkeit und Organisationsgeschick
- Souveränes und vertrauenswürdiges Auftreten
- Selbständige Arbeitsweise und Flexibilität
- Gutes schriftliches und mündliches Ausdrucksvermögen

Wichtige Informationen zur Bewerbung

Die Vorstellungsgespräche finden voraussichtlich am Mittwoch, den 29. Januar 2025 statt.

Vollständige und aussagekräftige Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte unter Angabe der **Kennziffer 11/2024 – BSB/in Abt. 1**



auf dem Postweg an die

Präsidentin des Thüringer Rechnungshofs
Burgstraße 1
07407 Rudolstadt



Bitte weisen Sie die Erfüllung der Ausbildungsanforderungen anhand von Zeugnissen/Akkreditierungen/Nachdiplomierungen/amtlichen Übersetzungen o. ä. nach. Wir weisen auf das Erfordernis einer Zeugnisbewertung der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen (ZAB) bei ausländischem Hochschulabschluss hin (<https://www.kmk.org/zeugnisbewertung>).

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.



Bewerbungen von schwerbehinderten Personen werden bei gleicher Eignung entsprechend den gesetzlichen Bestimmungen besonders berücksichtigt.



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 Bewerbungen des entsprechenden Geschlechts bevorzugt.



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 Thüringer Rechnungshof im Rahmen des Ausschreibungs-/Auswahlverfahrens. Nach Abschluss des Auswahlverfahrens werden die Daten nicht berücksichtigter Bewerbungen datenschutzkonform vernichtet.