



Der **Landesrechnungshof Schleswig-Holstein** sucht **zum nächstmöglichen Zeitpunkt** eine **Tarifbeschäftigte** oder einen **Tarifbeschäftigten als Schreib- und Assistenzkraft (m/w/d)**.

Der Landesrechnungshof prüft und berät die Landesverwaltung und die Kommunen. Maßstab unserer Prüfungen ist neben Ordnungsmäßigkeit und Wirtschaftlichkeit des Handelns vor allem die Frage, ob und wie die mit dem Einsatz öffentlicher Mittel verfolgten Ziele erreicht werden.

Dabei unterstützen Sie uns, indem Sie

- Dokumente erstellen, auch nach Diktat,
- Prüfungsmitteilungen redaktionell bearbeiten,
- im Vertretungsfall die Aufgaben im Vorzimmer einer Abteilungsleitung wahrnehmen,
- vertretungsweise die Bücherei verwalten.

Wir bieten Ihnen

- eine interessante und vielseitige Tätigkeit,
- eine intensive Begleitung in Ihrer Startphase,
- einen modernen Arbeitsplatz mit Einzelbüro im Zentrum der Landeshauptstadt Kiel,
- eine Vollzeitbeschäftigung mit der Möglichkeit zur Teilzeitarbeit,
- Ticketermäßigungen im Personennahverkehr (Job-Ticket),
- umfangreiche Fortbildungsmöglichkeiten sowie
- ein Entgelt der Entgeltgruppe 5 TV-L. Im Falle der Vertretung in einem Vorzimmer erhalten Sie eine persönliche Zulage nach den Regelungen des § 14 TV-L. Bei entsprechender Bewährung besteht perspektivisch die Möglichkeit, den Arbeitsplatz um weitere Assistenzaufgaben anzureichern und damit eine Höhergruppierung nach Entgeltgruppe 6 TV-L zu erreichen.

Sie verfügen über

- eine abgeschlossene Berufsausbildung in einem Büro- oder Verwaltungsberuf,
- Berufserfahrung als Schreib-, Assistenz- oder Vorzimmerkraft,
- eine sehr gute Beherrschung der Rechtschreibung und der Grammatik sowie
- sehr gute PC-Kenntnisse im Umgang mit den Standard-Office-Anwendungen (Word, Excel, Outlook).

Vorteilhaft ist

- Berufserfahrung im öffentlichen Dienst.

Sie bringen ein

- ein freundliches und sicheres Auftreten sowie gute Umgangsformen,
- soziale Kompetenz und Teamfähigkeit,
- Organisationsgeschick,
- Arbeitssorgfalt, Zuverlässigkeit und Verantwortungsbewusstsein,
- Flexibilität
- Diskretion und Sensibilität im Umgang mit personenbezogenen Daten sowie
- die Bereitschaft, sich in Spezialsoftware, wie bspw. VIS für die Aktenführung, einzuarbeiten.

Der Landesrechnungshof Schleswig-Holstein ist ein moderner und weltoffener Arbeitgeber. Wir begrüßen Ihre Bewerbung unabhängig von Alter, Geschlecht, kultureller und sozialer Herkunft, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität. Wir setzen uns für die Beschäftigung von Menschen mit Behinderung ein: Bewerbungen von Schwerbehinderten und ihnen Gleichgestellten werden bei entsprechender Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Ihre Bewerbung mit aussagekräftigen Unterlagen (einschließlich aktueller Beurteilung bzw. Zeugnisse) und ggf. einer Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in Ihre Personalakte richten Sie bitte bis zum

17. Juli 2022

an die Präsidentin des Landesrechnungshofs Schleswig-Holstein, Berliner Platz 2 in 24103 Kiel.

Gerne können Sie Ihre Bewerbung auch an den Personalreferenten, Herrn Daniel Zeiser, per E-Mail (daniel.zeiser@lrh.landsh.de) übermitteln. Dieser steht Ihnen für beamten- oder tarifrechtliche Fragen sowie Fragen zum Verfahren telefonisch unter 0431 988-8910 gerne zur Verfügung.

Bei fachlichen Fragen zu den Anforderungsprofilen und den damit verbundenen Aufgaben wenden Sie sich bitte an die Leiterin der Präsidialkanzlei, Frau Ulrike Klindt (Telefon 0431 988-8905 oder E-Mail ulrike.klindt@lrh.landsh.de).

Weitere Informationen zum Landesrechnungshof Schleswig-Holstein finden Sie unter <https://www.landesrechnungshof-sh.de>. Informationen zur Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten finden Sie unter <https://landesrechnungshof-sh.de/de/stellenausschreibungen>.



Die Präsidentin
des Landesrechnungshofs
Schleswig-Holstein