

Das Ausbildungszentrum für Verwaltung sucht für das Kompetenzzentrum für Verwaltungs-Management (KOMMA) in Bordesholm zum nächstmöglichen Zeitpunkt in Vollzeit für die Organisation von Fort- und Weiterbildungen

eine Mitarbeiterin oder einen Mitarbeiter (w, m, d)
(EG 8 TVöD-VKA)

Es handelt sich um eine Tätigkeit (39 Wochenstunden), die zunächst befristet für 2 Jahre mit der Option auf Verlängerung zu besetzen ist.

KOMMA ist Teil des Ausbildungszentrums für Verwaltung und der zentrale Anbieter in der Fortbildung und Beratung des öffentlichen Dienstes in Schleswig-Holstein mit mehr als 1000 Veranstaltungen und über 12.000 Teilnehmenden jährlich. Im Bereich Fortbildung werden bedarfs- und praxisorientierte Seminare und Lehrgänge zu allen Themen der öffentlichen Verwaltung angeboten.

Für die Weiterentwicklung und den Ausbau unserer Fortbildungsprogramme zu den aktuellen Herausforderungen der öffentlichen Verwaltung, insbesondere der digitalen Transformation und dem Aufbau einer neuen Verwaltungs- und Führungskultur, suchen wir Verstärkung.

Zu den Aufgaben gehören u.a.:

- Individuelle Beratung und Erstellung des Angebotes für den Kunden,
- Gewinnung und Betreuung der Referentinnen und Referenten
- Veranstaltungs- und Terminplanung
- Anlegen der Veranstaltungen in der Datenbank
- Kalkulation der Gebühren
- Evaluation und Qualitätssicherung der Veranstaltungen
- Finanzcontrolling im Hinblick auf die wirtschaftliche Durchführung
- Koordinierung von Projekten.

Fachliche Qualifikation:

Erwartet wird:

- die abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte*r oder
- der erfolgreiche Abschluss des Angestelltenlehrgangs I / Qualifizierungslehrgang I oder
- eine erfolgreich abgeschlossene mindestens dreijährige Ausbildung in einem anerkannten Ausbildungsberuf im kaufmännischen Bereich und
- eine aktuelle einschlägige Berufserfahrung im Veranstaltungsmanagement bzw. in der Organisation von Bildungsmaßnahmen oder in einem IT-nahen Bereich sowie
- Kenntnisse in der Büroorganisation
- wünschenswert wären Kenntnisse aktueller IT-Themen und/ oder der öffentlichen Verwaltung bzw. nahestehender Bereiche
- sehr gute EDV-Kenntnisse, insbesondere Erfahrungen im Umgang mit Datenbanken,
- den Besitz einer Fahrerlaubnis der Klasse B sowie die Bereitschaft zu Dienstreisen innerhalb von Schleswig-Holstein.

Wir suchen eine Persönlichkeit, die über eine hohe Kundenorientierung und sehr gute Kommunikationsfähigkeiten verfügt. Neben Eigeninitiative und Verantwortungsbewusstsein wünschen wir

uns eine Person die ihre Kompetenzen aktiv in das Team einbringt und neben Flexibilität und ausgeprägtem organisatorischen Talent auch in arbeitsreichen Phasen überzeugende Lösungen anbietet.

Das Ausbildungszentrum für Verwaltung versteht sich als moderner und weltoffener Arbeitgeber. Wir begrüßen Ihre Bewerbung unabhängig Ihres Alters, Ihres Geschlechts, Ihrer kulturellen und sozialen Herkunft, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexuellen Identität. Ausdrücklich befürworten wir es, wenn sich Menschen mit Migrationshintergrund bei uns bewerben.

Wir fördern die Gleichberechtigung der Geschlechter. Unterrepräsentierte Geschlechter in den ausgeschriebenen Bereichen werden bei gleichwertiger Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung vorrangig berücksichtigt.

Das Ausbildungszentrum für Verwaltung setzt sich für die Beschäftigung von Menschen mit Behinderung ein. Daher werden schwerbehinderte Menschen und diesen Gleichgestellte bei entsprechender Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Wir freuen uns über Ihre Bewerbung bis zum **31.08.2019**.

Auf das Einreichen von Lichtbildern bzw. Bewerbungsfotos bitten wir zu verzichten.

Bitte beachten Sie in Bezug auf die Verwendung von personenbezogenen Daten in Stellenbesetzungsverfahren unsere diesbezüglichen Datenschutzhinweise unter <https://azv-sh.de/index.php/ausbildungszentrum/informationen/aktuelles-fhvd/66-datenschutzbestimmungen>

Für Rückfragen zu den ausgeschriebenen Aufgabenbereichen steht Ihnen die stellvertretende Leiterin von KOMMA, Frau Dr. Kapaun (kapaun@komma-sh.de; 04322 / 693 – 502), gern zur Verfügung. Fragen zur Bewerbung richten Sie bitte an Frau Rabia Mischke (mischke@azv-sh.de, Tel. 0431 / 32 09 - 109).

Richten Sie Ihre Bewerbung bitte vorzugsweise in elektronischer Form in einem Dokument an: personalverfahren@azv-sh.de oder alternativ an das Ausbildungszentrum für Verwaltung, z. Hd. Frau Rabia Mischke, Kennwort: „Bewerbung KOMMA“, Rehmkamp 10, 24161 Altenholz.