

Das Ausbildungszentrum für Verwaltung sucht für die Lehrverwaltung der FHVD in Altenholz in Vollzeit zum nächstmöglichen Zeitpunkt

**zwei Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter
für die Lehrveranstaltungsplanung (w, m, d)
(EG 8 TVöD-VKA)**

Die Fachhochschule für Verwaltung und Dienstleistung (FHVD) qualifiziert Studierende für eine Tätigkeit im öffentlichen Dienst, sie bildet insbesondere die Nachwuchskräfte der Funktionsebene Laufbahngruppe 2, erstes Einstiegsamt aus. Am Campus Altenholz befinden sich die Fachbereiche Allgemeine Verwaltung, Polizei und Steuerverwaltung, am Campus Reinfeld der Fachbereich Rentenversicherung. Die Fachhochschule ist Teil des Ausbildungszentrums für Verwaltung (AZV), einer der zentralen Bildungseinrichtungen für die Aus-, Fort- und Weiterbildung des öffentlichen Dienstes in Schleswig-Holstein.

Das AZV versteht sich als moderner Dienstleister, der seinen Beschäftigten flexible Arbeitszeitregelungen, umfangreiche Personalentwicklungsmaßnahmen sowie ein betriebliches Gesundheitsmanagement bietet.

Zum Aufgabenbereich gehören u. a.:

- Planung der Lehrveranstaltungen für die einzelnen Fachbereiche nach Absprache mit den Dekanaten
- Koordination der Lehrveranstaltungsdurchführung mit den haupt- und nebenamtlichen Lehrkräften einschließlich der Bearbeitung von Veränderungsmitteilungen (Ausfälle, Verlegungen, Vertretungen) sowie Information der Studierenden
- Betreuung der Lehrbeauftragten in Unterrichtsangelegenheiten.
- Erstellung und Verwaltung der Raumplanung für den Lehrbereich
- Planung, Durchführung und Auswertung von Evaluationen und Statistiken
- Erhebung der Gebühren für die in Altenholz ansässigen Ausbildungsbereiche und Abrechnung der Lehrentschädigungen
- Mitwirkung bei der Organisation von Veranstaltungen

Fachliche Qualifikation:

Erfolgreich abgeschlossene Ausbildung in einem anerkannten Ausbildungsberuf:

- als Verwaltungsfachangestellte*r oder
- abgeschlossener Angestelltenlehrgang I oder Qualifizierungslehrgang I oder
- als Kaufmann*frau für Büromanagement oder inhaltlich vergleichbare kaufmännische Ausbildung
- Mehrjährige Berufserfahrung nach Möglichkeit in der öffentlichen Verwaltung
- Kenntnisse oder Erfahrung im Bereich der Lehrveranstaltungsplanung
- EDV-Kenntnisse in der Anwendung der Standardsoftware (Word, Excel, Outlook) sowie Spezialkenntnisse in der Fachanwendung „Untis“ bzw. die Bereitschaft, sich diese Kenntnisse kurzfristig anzueignen

Persönliche Qualifikation:

- ausgeprägte Service- und Kundenorientierung und ein gutes Gespür im Umgang mit Menschen; sicheres, freundliches und verbindliches Auftreten
- Belastbarkeit, Verantwortungsbewusstsein und Teamfähigkeit
- Fähigkeit und Bereitschaft zur kooperativen Zusammenarbeit
- besondere Sorgfalt und Zuverlässigkeit
- Verantwortungs- und Qualitätsbewusstsein auch im Hinblick auf wirtschaftliche und terminliche Notwendigkeiten
- Verhandlungsgeschick und Konfliktfähigkeit.
- Kommunikationsstärke und Organisationstalent

Umfang der Beschäftigung:

- die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit beträgt z. Zt. 39 Stunden.
- die Eingruppierung erfolgt bei Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen nach EG 8 TVöD-VKA.

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 **26.04.2019**.

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 der Lehrverwaltung Altenholz, Frau Olga Jepsen (jepsen@fhvd-sh.de; 0431 / 3209 - 197), 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 Lehrverwaltung FHVD“, Rehmkamp 10, 24161 Altenholz.