

Der Gemeindetag Baden-Württemberg sucht baldmöglichst für die Verwaltungsschule in Karlsruhe tatkräftige Unterstützung für die

Organisation von Fortbildungsseminaren und Schulungsangeboten (m/w/d)

Die Verwaltungsschule ist eine Bildungseinrichtung für den öffentlichen Dienst und hat ihren Tätigkeitsschwerpunkt in der Aus- und Weiterbildung von Verwaltungsmitarbeitern der Stadt- und Gemeindeverwaltungen im Land. Unser Team freut sich auf Ihre Ideen und Ihr Engagement.

Ihre Aufgaben:

- Organisatorische und finanzielle Abwicklung von Fortbildungsseminaren, Weiterbildungslehrgängen und Workshops in Präsenz und im Online-Format
- Seminarplanung in Zusammenarbeit mit Referenten/innen und Veranstaltungsstätten
- Teilnehmermanagement, -betreuung und -beratung

Ihr Profil:

Sie haben eine verwaltungsspezifische-, büroorganisatorische- oder kaufmännische Ausbildung oder vergleichbare Qualifikationen und Erfahrungen. Sie sind sicher in der Anwendung der MS-Office-Programme und bringen die Bereitschaft mit, sich in unser Schulverwaltungsprogramm Orbis einzuarbeiten. Sie arbeiten gerne selbstständig und im Team, übernehmen Verantwortung, haben organisatorisches Geschick, denken wirtschaftlich und haben ein kundenorientiertes, freundliches Auftreten.

Die Arbeit im Team der Verwaltungsschule ist vielfältig, abwechslungsreich, kreativ und kommunikativ geprägt. Wir besetzen die Stelle unbefristet. Für den Arbeitsplatz gelten die dem öffentlichen Dienst vergleichbaren Rahmenbedingungen und Weiterentwicklungsperspektiven. Die Vergütung richtet sich nach dem TVöD. Unser internes Bonusprogramm bietet die Möglichkeit jährlicher Prämien im Rahmen individueller Zielvereinbarungen.

Bewerbungen und Rückfragen richten Sie bitte an:

Verwaltungsschule des Gemeindetags Baden-Württemberg, Haus der Gemeinden, Schulleiter Bernhard Böser, Hoffstr. 1 b, 76133 Karlsruhe, Telefon 0721 98446-12 oder per E-Mail an bernhard.boeser@verwaltungsschule-bw.de.