

Stellenausschreibung

Kennziffer: 5090-111-0302/166

Wir suchen Sie als Bürosachbearbeiter/in (m/w/d)

Über uns

Das Thüringer Landesverwaltungsamt ist eine moderne Behörde. Unser Amt nimmt aus den verschiedensten Fachbereichen der Thüringer Ministerien Aufgaben der Fach- und Rechtsaufsicht, des Verwaltungsvollzugs und im Zuwendungsbereich wahr. Wir bieten Ihnen ein zukunftssicheres Tätigkeitsfeld.

Zur Verstärkung unseres Teams im **Referat 213 „Brand- und Katastrophenschutz, Rettungsdienst“** am **Dienstort Weimar** besetzen wir die Stelle als **Bürosachbearbeiter/in** (m/w/d).

Aufgabenschwerpunkte

- Technische Unterstützung bei der Einrichtung und dem Betrieb des Verwaltungsstabes **insbesondere**
 - Vorbereitung und Herrichtung der Stabsräume vor Übungen und Einsätzen
 - Aufbau und Inbetriebnahme der vorhandenen Informations- und Kommunikationstechnik
 - Unterstützung bei der Einrichtung von Lagekarten, Präsentationstechnik und Informationsmedien
 - Wiederherstellung der Einsatzbereitschaft nach Übungen und Einsätzen
- Betreuung der technischen Ausstattung **insbesondere**
 - Verwaltung und Pflege der technischen Ausstattung des Verwaltungsstabes
 - Organisation des Austauschs oder der Ergänzung von Verbrauchsmaterialien
 - Pflege technischer Verzeichnisse und Dokumentationen
- Unterstützung bei der Aufstellung und Pflege des Alarmkalenders **insbesondere**
 - Erfassung und Pflege der Alarm- und Bereitschaftsdaten
 - Fortschreibung des Alarmkalenders bei personellen oder
 - Pflege der Kontakt- und Erreichbarkeitsdaten

Unser Angebot

- flexible und familienfreundliche Arbeitszeiten ohne Kernzeiten im Rahmen der geltenden Dienstvereinbarung
- eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit, welche die eigenverantwortliche Gestaltung des Arbeitsbereiches ermöglicht
- bei Erfüllung der Tätigkeitsmerkmale und Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen eine Vergütung nach **Entgeltgruppe 8 TV-L**
- der Dienstposten ist mit der **Besoldungsgruppe A 8 der Anlage 1 zum ThürBesG** bewertet; eine mögliche Einstellung/Übertragung richtet sich nach den beamtenrechtlichen Voraussetzungen. (Hinweis: Mit der Auswahlentscheidung zur Besetzung des Dienstpostens wird kein Anspruch auf eine spätere Beförderung begründet; die Frage einer Beförderung wird in einem gesonderten Auswahlverfahren getroffen)
- fachliche und persönliche Entwicklung durch Teilnahme an Fortbildungsmaßnahmen
- 30 Tage Urlaub im Jahr
- die Möglichkeit von mobiler Arbeit unter bestimmten Voraussetzungen
- Behördliches Gesundheitsmanagement

Hier finden Sie Informationen zum **Referat 213**

Weitere Informationen zu Ihrer
Bewerbung finden Sie auf Seite 2!

Stellenausschreibung

Kennziffer: 5090-111-0302/166

Ihr Profil erforderlich:

- die Laufbahnbefähigung für den mittleren nichttechnischen Verwaltungsdienst oder
- eine dreijährige abgeschlossene Berufsausbildung als
 - Verwaltungsfachangestellte/r oder
 - Fachangestellte/r für Bürokommunikation oder
 - Kaufmann/frau für Bürokommunikation oder
 - Kaufmann/-frau für Büromanagement mit Wahlqualifikation „Verwaltung und Recht“

wünschenswert:

- durch eine aktuelle dienstliche Beurteilung oder ein aktuelles Arbeitszeugnis nachgewiesene/s
 - Qualität und Verwertbarkeit der Arbeitsergebnisse
 - Arbeitseffizienz
 - Selbstständigkeit und Initiative
 - Zusammenarbeit und teamorientiertes Verhalten
 - Leistungsbereitschaft und Leistungsfähigkeit
 - Verantwortungsbereitschaft
 - Belastbarkeit
 - Fachliches Wissen und Können
- amtsangemessenes Auftreten

Für Ihre Bewerbung bei uns bitten wir um folgende Unterlagen:

- Bewerbungsanschreiben und tabellarischer Lebenslauf,
- Nachweis über den Berufs- bzw. Studienabschluss und sonstige Qualifizierungen sowie
- aktuelles Arbeitszeugnis bzw. dienstliche Beurteilungen

Bewerber/innen, die ihre Ausbildung bzw. ihr Studium noch nicht beendet haben, können im Verfahren berücksichtigt werden, wenn die o. g. erforderliche Qualifikation zum Zeitpunkt der Auswahlentscheidung vorliegt.

Für Bewerber/innen, die bereits im öffentlichen Dienst tätig sind, wird um Übersendung einer Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in die Personalakte mit Angabe der personalaktenführenden Stelle gebeten.

Bitte bewerben Sie sich bis zum 26. August 2026 online unter:

Jetzt hier online bewerben

Weitere Hinweise

Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 40 Stunden (bei Vollzeitbeschäftigung). Der Dienstposten ist grundsätzlich für eine Teilzeitbeschäftigung geeignet. Inwieweit dem Teilzeitwunsch, insbesondere im Hinblick auf Lage und Umfang der Teilzeit entsprochen werden kann, ist im Einzelfall zu prüfen.

Bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung werden Bewerbungen schwerbehinderter Menschen und ihnen gleichgestellter behinderter Menschen entsprechend den gesetzlichen Bestimmungen besonders berücksichtigt.

Diese Ausschreibung richtet sich an Menschen aller Geschlechter. Das Thüringer Landesverwaltungsamt fördert aktiv die berufliche Gleichstellung nach dem Thüringer Gleichstellungsgesetz. Daher werden bei gleicher Eignung, Leistung und Befähigung bei Vorliegen einer Unterrepräsentanz Bewerber des entsprechenden Geschlechts bevorzugt. Bezüglich dieser Stelle fordern wir deshalb Männer ausdrücklich auf, sich zu bewerben.

Haben Sie noch Fragen zur Bewerbung?

Dann steht Ihnen Frau Brückner unter der Telefonnummer 0361/57 332 1114 zur Verfügung.

Informationen zum Datenschutz

Ihre Bewerbungsdaten werden im Einklang mit der DSGVO und dem Thüringer Datenschutzgesetz verarbeitet. Weitere Informationen entnehmen Sie unserem **Merkblatt** zur Erhebung von personenbezogenen Daten.

Mit der Übersendung Ihrer Bewerbungsunterlagen erteilen Sie die Einwilligung zur Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten durch das TLVwA im Rahmen des Ausschreibungs-/Auswahlverfahrens und bestätigen zugleich die Kenntnisnahme unseres Merkblattes. Nach Abschluss des Auswahlverfahrens werden die Daten nicht berücksichtigter Bewerber/innen datenschutzkonform vernichtet. Bei gewünschter Rücksendung der Unterlagen ist ein ausreichend frankierter und adressierter Rückumschlag beizufügen. Durch die Bewerbung entstehende Kosten werden nicht erstattet.