

STELLENAUSSCHREIBUNG



SACHSEN-ANHALT

Landesinstitut für Schulqualität
und Lehrerbildung (LISA)

Am Landesinstitut für Schulqualität und Lehrerbildung Sachsen-Anhalt (LISA) ist zum **nächst-möglichen Zeitpunkt** am **Standort Halle (Saale)** **unbefristet** und in **Vollbeschäftigung** die folgende Stelle zu besetzen:

Bürosachbearbeiter /-in (m,w,d)
für den Bereich Veranstaltungsmanagement
(Stellennummer: LISA 35/2022)

Die Stelle ist mit der Entgeltgruppe 6 TV-L ausgewiesen und bewertet.

Aufgabengebiet:

- Organisatorische Vor- und Nachbereitung von Veranstaltungen unter Anwendung des Fachverfahrens eTIS und Veranstaltungsbetreuung bei Bedarf
 - Management des elektronischen Anmeldeverfahrens für die Angebote
 - Management des elektronischen Auswahl- und Einladungsverfahrens
 - Verwaltungsmäßiger Abschluss der Veranstaltungsvorgänge in der Datenbank
- Organisatorische Vorbereitung von Veranstaltungen der Seiteneinsteigenden im Rahmen der Einführungsmodule
 - Teilnehmermanagement in Kooperation mit den personalführenden Stellen des LSchA in der Vorbereitung der Durchführung
 - Erstellung der elektronischen Teilnehmerlisten und der Abwicklung des elektronischen Einladungsverfahrens über eTIS
 - Verwaltungsmäßiger Abschluss der Veranstaltungsvorgänge in der Datenbank
 - Betreuung und Beratung der Teilnehmendengruppen während der Präsenzveranstaltungen



- Recherche und vertragliche Bindung von externen Veranstaltungsobjekten, sowie Vorbereitung und vertragliche Fixierung sonstiger erforderlicher externer Dienstleistungen im Rahmen der genannten Aufgaben mit völlig eigenständiger Wahrnehmung der häuslichen Verantwortung für die sachgerechte und rechtskonforme Verwendung der Haushaltsmittel

Konstitutive Voraussetzungen:

- eine erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung zum/zur Verkaufsmann/-frau oder
- ein erfolgreicher Abschluss als Verwaltungsfachangestellte/-r oder des Angestelltenlehrganges I / Beschäftigtenlehrganges I mit mehrjähriger nachgewiesener Tätigkeit in einem vergleichbaren Aufgabengebiet oder
- eine erfolgreich abgeschlossene mind. 3-jährige kaufmännische Berufsausbildung mit mehrjähriger nachgewiesener Tätigkeit in einem vergleichbaren Aufgabengebiet

Weiterhin wird erwartet:

- Fähigkeit zur Bewältigung komplexer Aufgaben
- Organisationsvermögen
- Selbständige und gewissenhafte Arbeitsweise
- Gute Ausdrucksfähigkeit (mündlich und schriftlich)
- Fähigkeit und Bereitschaft zur Teamarbeit
- Sichere Anwendung von Microsoft Office
- Wünschenswert ist die Erfahrung in der Arbeit mit Datenbanken

Die Aufgabenwahrnehmung erfordert Dienstreisen innerhalb von Sachsen-Anhalt. Bewerberinnen und Bewerber müssen über eine gültige Fahrerlaubnis der Klasse B (PKW) verfügen.

Bei Bewerbern*innen wird die Bereitschaft zur Teilnahme an Qualifizierungsmaßnahmen vorausgesetzt.

Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen mit Motivationsschreiben, Lebenslauf, Zeugnissen, aktuellen dienstlichen Beurteilungen, Qualifikationsnachweisen etc. sowie ggf. einer Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in die Personalakte senden Sie bitte unter Angabe



der Stellennummer und des frühestmöglichen Dienstantritts bis zum **08.12.2022** an folgende Dienststelle:

Landesinstitut für Schulqualität und Lehrerbildung Sachsen-Anhalt (LISA)

Fachbereich Verwaltung

(Personal / Stellenausschreibung / Stellennummer: 35/2022)

Riebeckplatz 9

06110 Halle (Saale)

Aus datenschutzrechtlichen Gründen wird erbeten, von Bewerbungen per E-Mail abzusehen.

Ansprechpartner:

zum Ablauf des Bewerbungsverfahrens: Herr Lärmer Tel.-Nr. 0345/2042 341

zu inhaltlichen Fragen: Herr Lootze Tel.-Nr. 0345/2042 224

Die Stellenbesetzung erfolgt vorbehaltlich des Vorliegens der haushaltsrechtlichen Voraussetzungen zum Zeitpunkt der Einstellung.

Schwerbehinderte Bewerberinnen/Bewerber und ihnen gleichgestellte Personen werden bei gleicher Eignung und Befähigung nach Maßgabe des SGB IX bevorzugt berücksichtigt. Sofern eine vorhandene (Schwer-)Behinderung/Gleichstellung beim Einstellungsverfahren berücksichtigt werden soll, wird um entsprechenden Hinweis und Beifügung der Nachweise (Schwerbehindertenausweis bzw. Gleichstellungsbescheid) gebeten.

Bewerbungen von Frauen sind ausdrücklich erwünscht.

Kosten, die aus Anlass der Bewerbung und Vorstellung entstehen, werden nicht erstattet. Die Bewerbungsunterlagen werden nur zurückgesandt, wenn ein ausreichend frankierter und adressierter Rückumschlag beigelegt ist.

Mit Ihrer Bewerbung erteilen Sie Ihre Einwilligung zur Erhebung und Verarbeitung personenbezogener Daten zum Zweck der Durchführung dieses Bewerbungs- und Stellenbesetzungsverfahrens. Weitere Hinweise zur Datenverarbeitung finden Sie unter:

<https://lisa.sachsen-anhalt.de/service/stellenausschreibungen/>

