

Im Ministerium für Landesentwicklung und Wohnen Baden-Württemberg ist im Sekretariat von Frau Staatssekretärin die Funktion einer

ersten Vorzimmerkraft (w/m/d)

baldmöglichst zu besetzen.

(unbefristete Beschäftigung im Arbeitnehmerverhältnis in grundsätzlich teilbarer Vollzeit)

Ihre Aufgaben als erste Vorzimmerkraft:

- Terminplanung und -koordination der Staatssekretärin
- Mündlicher und schriftlicher Kontakt in die Landesregierung und mit externen Akteuren
- Abwicklung der Korrespondenz sowie das Verfassen von Briefen ohne Fachbezug wie Gratulations- und Dankschreiben
- Zusammenstellung von Unterlagen zur Vor- und Nachbereitung von Terminen und Gremien
- Sekretariatsaufgaben und Büroorganisation

Ihr Profil:

- 3-jährige Ausbildung Verwaltungsfachangestellte/r, Rechtsanwaltsfachangestellte/r, Justizfachangestellte/r (Bereich Verwaltung) oder als Kauffrau/mann für Büromanagement
- Gute Kenntnisse der deutschen Rechtschreibung und in MS-Office Produkten
- Kommunikationsfreude und verbindliches Auftreten gegenüber den Außenkontakten
- Selbstständige und eigenverantwortliche Arbeitsweise, Organisationstalent
- Teamfähigkeit und Sozialkompetenz

Wir bieten:

- Eingruppierung im Arbeitnehmerverhältnis in Entgeltgruppe 5 TV-L. Für die Dauer der Tätigkeit als erste Vorzimmerkraft übertarifliche Eingruppierung in Entgeltgruppe 9b TV-L.
- Strukturierte Einarbeitung mit Patensystem
- Vereinbarkeit von Beruf und Familie
- Flexible Arbeitszeiten und familienfreundliche Arbeitszeitmodelle
- Attraktive Regelung für mobiles Arbeiten
- Unterstützung Ihrer Mobilität mit dem JobTicket BW
- Umfangreiches Fortbildungsangebot
- Umfassendes Gesundheitsmanagement

Hinweise und Kontakt:

- Schwerbehinderte Menschen werden bei entsprechender Eignung bevorzugt berücksichtigt. Weitere Informationen erhalten Sie [hier](#).
- Bewerbungen von Frauen sind besonders erwünscht.
- Fragen zum Aufgabengebiet beantwortet Ihnen gerne Herr Jacob Werner (Telefon 0711/123-3203).
- Ihre Bewerbung wird bis zum **15.07.2022** unter Angabe der **Kennziffer 41** an das Ministerium für Landesentwicklung und Wohnen Baden-Württemberg, Postfach 10 01 41, 70001 Stuttgart oder per E-Mail an bewerbungen@mlw.bwl.de (bitte zusammengefasst in einer Anlage im PDF-Format, max. 5 MB) erbeten. Wir bitten um Verständnis, dass wir aus Verwaltungs- und Kostengründen Ihre Bewerbungsunterlagen leider nicht zurücksenden können. Die Unterlagen nicht berücksichtigter Bewerber/innen werden nach Abschluss des Auswahlverfahrens vernichtet.
- Informationen zur Datenerhebung und –verarbeitung finden Sie [hier](#).



Baden-Württemberg

MINISTERIUM FÜR LANDESENTWICKLUNG UND WOHNEN

