



Minijob (m/w/d) in der Registratur der Personalakten der Lehrkräfte

Stellenbezeichnung

Minijob (m/w/d) in der Registratur der Personalakten der Lehrkräfte

Link zur Stellenausschreibung im Stellen- und Bewerberportal

[Minijob \(m/w/d\) in der Registratur der Personalakten der Lehrkräfte](#)

Über uns

Dienststelle: Staatliches Schulamt für den Rheingau-Taunus-Kreis und die Landeshauptstadt Wiesbaden

Dienstort: Wiesbaden

Beschäftigungsumfang: 10 Wochenstunden

Beschäftigungsdauer: zum nächstmöglichen Zeitpunkt, befristet bis 31.12.2024 mit der Option der Verlängerung

Vergütung: 538 €-Festvergütung

Im Land Hessen beraten und begleiten 15 Staatliche Schulämter die Schulen bei der Wahrnehmung ihrer Aufgaben. Als eigenständige untere Schulaufsichtsbehörden sind sie dabei direkt an das Hessische Ministerium für Kultus, Bildung und Chancen angebunden.

Ihre Aufgaben

- Unterstützung des Stammpersonals im Sachgebiet „Personalverwaltung Lehrkräfte“, insbesondere in der Registratur (Anlage und Pflege von Personalakten der Lehrkräfte)

Unsere Anforderungen

- Volljährigkeit (vorausgesetzt)



- Gute Kenntnisse der deutschen Sprache in Wort und Schrift (vorausgesetzt)
- Abgeschlossene Schulausbildung (vorausgesetzt)
- Erste berufliche Erfahrungen in allgemeinen Büroarbeiten und Kenntnisse im Bereich der Aktenführung (wünschenswert)
- Zuverlässige, gewissenhafte und sorgfältige Arbeitsweise
- Initiative und Flexibilität
- Teamfähigkeit, Kommunikationsstärke und freundliches Auftreten

Unsere Angebote

- Einblick in die vielfältige Arbeit einer Behörde der hessischen Bildungsverwaltung
- Abwechslungsreiche Tätigkeiten
- Aufgeschlossenes, freundliches Team und eine Einarbeitung durch erfahrene Kolleginnen und Kollegen.
- Moderner Arbeitsplatz unter Berücksichtigung des betrieblichen Gesundheitsmanagements.
- Gute Anbindung des Arbeitsplatzes an den öffentlichen Personennahverkehr (ÖPNV)
- Parkmöglichkeiten in der Nähe der Dienststelle.

Allgemeine Hinweise

Das Land Hessen fördert aktiv die Gleichstellung aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Wir begrüßen deshalb Bewerbungen von allen Menschen, unabhängig von deren Geschlecht, kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Orientierung.

Eine Erhöhung des Frauenanteils wird in allen Bereichen und Positionen angestrebt, in denen Frauen unterrepräsentiert sind. Bewerbungen von Frauen sind daher besonders erwünscht.

Bewerbungen von Schwerbehinderten werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.



Diese Ausschreibung ist geschlechtsneutral ausgestellt.

Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, würden wir uns über Ihre Bewerbung freuen.

Bitte bewerben Sie sich bevorzugt online über das Bewerber-/Karriereportal des Landes Hessen, da die Verarbeitung Ihrer Bewerbungsdaten stets im elektronischen Verfahren erfolgt. Die üblichen Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse, ggf. Schwerbehindertenausweis etc.) laden Sie bitte innerhalb des Bewerbungsvorgangs dort hoch.

Achten Sie bitte unbedingt auf die Vollständigkeit Ihrer persönlichen Kontaktdaten (auch E-Mailadresse und Handynummer).

Sollte Ihnen eine Bewerbung über das Bewerber-/Karriereportal nicht möglich sein, richten Sie bitte Ihre Bewerbung an

Staatliches Schulamt

für den Rheingau-Taunus-Kreis und die Landeshauptstadt Wiesbaden

z.Hd. Büroleitung

Walter-Hallstein-Str. 3-7

65197 Wiesbaden

Ansprechperson für Fragen zur Ausschreibung:

Frau Veronica Pereira

Telefon: +49 611 8803 441; E-Mail: Veronica.Pereira@kultus.hessen.de

Eingereichte Bewerbungsunterlagen werden nach Abschluss des Verfahrens nur gegen Zusendung eines Freiumschlages zurückgesandt.

Bewerbungskosten und Fahrtkosten im Zusammenhang mit einem Auswahlverfahren werden nicht erstattet.



Eingangsbestätigungen werden automatisiert per E-Mail versandt.

Die Erfassung und Verarbeitung der personenbezogenen Daten zum Zwecke des Bewerbungsverfahrens erfolgt auf Grundlage des § 23 des Hessischen Datenschutz- und Informationsfreiheitsgesetzes (HDSIG).

Bei uns eingehende Bewerbungsunterlagen werden in unserem DV-gestützten Ablagesystem gespeichert und spätestens 6 Monate nach Abschluss des Verfahrens gelöscht.

**Ressort**

Hessisches Ministerium für Kultus, Bildung
und Chancen

Verfahren

Stellen und Abordnungen der Verwaltung

Referenzcode

50539900_0001

Stellenbezeichnung

Minijob (m/w/d) in der Registratur der
Personalakten der Lehrkräfte

Berufserfahrung

siehe Ausschreibungstext

Art der Stelle

Berufstätigkeit

Personalverwaltende Dienststelle

Service RTWI

Arbeitszeit

Teilzeit

Vertragsart

Befristet

Einstiegszeitpunkt

nächstmöglicher Zeitpunkt

Beschäftigungsende

31.12.2024

Dienststelle

Service RTWI

Einsatzregion

Südhessen, Rhein-Main-Gebiet

Datum der Veröffentlichung

07.02.2024

Bewerbungsschluss

21.02.2024