



WIR UNTERSTÜTZEN MENSCHEN – IN ZUKUNFT MIT IHNEN

Im **Regionalmanagement 214.7 – Behinderte Menschen im Beruf / Integrationsamt** des **Fachbereichs Behinderte Menschen im Beruf / Integrationsamt** bei unserer **Regionalverwaltung** in **Wiesbaden** ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle als

ASSISTENZKRAFT (m/w/d)

mit der **Hälfte der regelmäßigen Arbeitszeit** zu besetzen.

Ihre Aufgaben:

- Unterstützung der Sachbearbeitung des Regionalmanagements im Bereich der Verwaltungsaufgaben, u.a.:
 - Erstellen von Schriftstücken nach Vorlage oder Diktat
 - Assistenzaufgaben im Rahmen der Leistungsabwicklung
- Allgemeine Assistenzaufgaben im Regionalmanagement

Ihre Qualifikation:

Sie bringen eine abgeschlossene Ausbildung zur/zum Fachangestellten (m/w/d) bzw. zur/zum Kauffrau/Kaufmann für Bürokommunikation (m/w/d), zur/zum Bürokauffrau/Bürokaufmann (m/w/d) mit oder verfügen über eine vergleichbare Qualifikation

Ihr weiteres Profil:

- Kenntnisse und Praxis von Assistenz- bzw. Sekretariatstätigkeiten
- Gute schreibtechnische Fähigkeiten sowie Verwaltungskennnisse
- Kenntnisse der MS-Office-Softwareprodukte
- Verbindliche Umgangsformen
- Fähigkeit zu selbständigem Arbeiten
- Kooperation und Teamfähigkeit
- Stabilität und Belastbarkeit
- Verantwortungsbewusstsein



INKLUSION IST UNSER AUFTRAG

Der LWV Hessen wird getragen von den hessischen Landkreisen und kreisfreien Städten und ermöglicht die gesellschaftliche Teilhabe behinderter Menschen: Er finanziert die Unterstützung behinderter und sozial benachteiligter Menschen in ihrem Alltag und im Beruf. Er ist Träger von Förderschulen und Frühförderstellen. Er ist Alleingesellschafter der Vitos gGmbH.

IHRE PERSPEKTIVEN

- Die Höhe der Bezahlung richtet sich nach Entgeltgruppe 6 TVöD (VKA)
- Flexible Arbeitszeitgestaltung nach individueller Abstimmung
- Umfassendes Fort- und Weiterbildungsangebot
- Angebote zur Gesundheitsförderung
- Finanzielle Zusatzleistungen bspw. vergünstigtes Deutschlandticket, Betriebliche Altersvorsorge
- Sicheres und unbefristetes Arbeitsverhältnis in einem attraktiven Aufgabengebiet
- Offene und wertschätzende Unternehmenskultur
- Strukturierte und begleitende Einarbeitung



IHRE BEWERBUNG

- Wenn wir Ihr Interesse geweckt haben, bitten wir Sie, uns Ihre vollständige Bewerbung per E-Mail an bewerbung@lwg-hessen.de (vorzugsweise in einer pdf-Datei) zukommen zu lassen
- Wir bitten möglichst von Bewerbungen auf dem Postweg abzusehen
- Weitere Stellenangebote und allgemeine Informationen zu Ihrer Bewerbung und zum Bewerbungsverfahren finden Sie hier: www.lwg-hessen.de/lwg-politik/arbeitgeber-lwg/ihre-stelle-beim-lwg/
- Der LWV Hessen will seinen Beitrag zur beruflichen und gesellschaftlichen Gleichstellung der Frau leisten. Wir fordern Frauen deshalb ausdrücklich zur Bewerbung auf.
- Bewerbungen von schwerbehinderten Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt

IHR WEG ZU UNS

Ihre Bewerbung senden Sie uns bitte unter Angabe der **Kennziffer A2147** bis zum **10. Oktober 2024** zu.

Wir freuen uns darauf.

Kassel, den 20. September 2024

Fachliche Fragen richten Sie bitte an die Leitung des Regionalmanagements, Frau Stillger, Telefon 0611 156 - 259

Fragen zur Bewerbung beantwortet Ihnen das Team vom Bewerbermanagement, Telefon 0561 1004 - 5114

LWV Hessen
Hauptverwaltung
Fachbereich Personal
Ständeplatz 6-10
34117 Kassel
bewerbung@lwg-hessen.de
www.lwg-hessen.de