

## STELLENAUSSCHREIBUNG

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

**Bürosachbearbeiter (m, w, d)**  
**für den Bereich Veranstaltungsmanagement/Fachbereich Verwaltung**  
**(Stellenummer: LISA 05/2019)**

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

### Aufgabengebiet:

- Servicepoint, u.a.:
  - Service bei der Vorbereitung und Durchführung der Dienstreisen der Beschäftigten des LISA (Durchführen von Buchungen Hotels, DB-Fahrkarten, Flugtickets, ÖPNV)
  - Zuarbeit zur Kreditkartenabrechnung für Buchungen des Servicepoint
  - Rechnungsbearbeitung im Zusammenhang mit veranlassten Buchungen und Bestellungen)
- Kursorganisation für Kommissionen:
  - organisatorisches Vorbereiten, Begleiten, Absichern und Abschließen von Veranstaltungen (Recherche und Buchung der Veranstaltungsobjekte, Übernachtungen, Essenbestellung, Übersendung der aktualisierten Teilnehmerliste an das Hotel, Teilnehmerlisten)
  - Aktenverwaltung/ -archivierung
- Administration von Reiseportalen (u.a. Bahnportal, Reisemanagementsoftware der Landesverwaltung PTravel)

### Voraussetzungen:

- abgeschlossene Verwaltungsausbildung (Verwaltungsfachangestellte/r bzw. Beschäftigtenlehrgang I)
- oder
- vergleichbarer Berufsabschluss mit mind. 3-jähriger Ausbildung, z.B. Rechtsanwalts-, Steuerfachangestellte(r), Kaufmann/-frau für Büromanagement (ehem. Bürokaufmann/-frau, Kaufmann/-frau für Bürokommunikation und Fachangestellte/r für Bürokommunikation)

### Weiterhin werden erwartet:

- Erfahrung im Aufgabengebiet\*
- Kenntnisse im Reisekostenrecht\*
- sicherer Umgang mit dem PC und den landeseigenen Standardanwendungen von Word, Outlook, Excel und PowerPoint
- ausgeprägtes Organisationsvermögen und Kommunikationsfähigkeit
- hohes Maß an sozialer Kompetenz und Teamfähigkeit
- Einsatzbereitschaft und serviceorientiertes Arbeiten

**\*Bewerber mit dieser Voraussetzung werden bevorzugt berücksichtigt.**

Ihre Bewerbungsunterlagen (mit Bewerbungsschreiben, welches auf die Motivation der Bewerbung eingehen sollte, Lebenslauf, Zeugnissen, Qualifikationsnachweisen etc. sowie ggf. einer Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in die Personalakte) senden Sie bitte unter **Angabe der Stellennummer** und **des frühestmöglichen Dienstantritts** bis zum **09.04.2019** an folgende Dienststelle:

**Landesinstitut für Schulqualität und Lehrerbildung Sachsen-Anhalt (LISA)**  
**Fachbereich Verwaltung**  
**Personal / Stellenausschreibung**  
**Riebeckplatz 9**  
**06110 Halle (Saale)**

**Bewerbungen per E-Mail sind nicht erwünscht.**

Ansprechpartner:

zum Ablauf des Bewerbungsverfahrens: Frau Dr. Radler, 0345/2042 309  
zu inhaltlichen Fragen: Herr Lootze, 0345/2042 224

Schwerbehinderte Bewerber/-innen 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.

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

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

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