

Beim **Landesrechnungshof Schleswig-Holstein** in Kiel ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle einer

### **Schreibkraft**

unbefristet in Vollzeit zu besetzen.

**Das Aufgabengebiet umfasst die üblichen allgemeinen Sekretariats- und Assistenzaufgaben, insbesondere:**

- Schreiarbeiten nach Vorgabe und Diktat,
- Formatieren und redaktionelles Bearbeiten von umfangreichen Texten,
- Vertretung in den Vorzimmern der Abteilungsleiter.

**Voraussetzungen dafür sind:**

- abgeschlossene Berufsausbildung in einem Büroberuf,
- Nachweis über sehr gute Schreibleistungen (240 Anschläge je Minute),
- souveräne Beherrschung der Office-Produkte (Outlook, Word, Excel etc.),
- mehrjährige Berufserfahrung als Schreibkraft, möglichst im öffentlichen Dienst.

**Verfügen sollten Sie über:**

- sehr gute Kenntnisse der Rechtschreibung und Grammatik,
- sehr gute Umgangsformen und Kommunikationsfähigkeit,
- selbstständiges und termingerechtes Arbeiten,
- Arbeitssorgfalt, Zuverlässigkeit und Verantwortungsbewusstsein,
- Organisationsgeschick,
- ein hohes Maß an Belastbarkeit.

**Wir bieten Ihnen**

- eine interessante Tätigkeit,
- umfangreiche Fortbildungsmöglichkeiten,

- ein Entgelt nach der Entgeltgruppe 5 TV-L.

Bei entsprechender Leistung sind berufliche Aufstiegsmöglichkeiten durch einen Wechsel in den Vorzimmerdienst (Entgeltgruppe 6 zzgl. außertariflicher Zulage) gegeben.

Der Landesrechnungshof Schleswig-Holstein setzt sich für die Beschäftigung von Menschen mit Behinderung ein. Daher werden Schwerbehinderte bei entsprechender Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Ausdrücklich begrüßen wir es, wenn sich Menschen mit Migrationshintergrund bei uns bewerben.

Teilzeitbeschäftigung ist grundsätzlich möglich.

### **Bei Interesse**

senden Sie Ihre Bewerbung bitte mit den üblichen Unterlagen, bei Bewerbungen aus der öffentlichen Verwaltung mit einer aktuellen Beurteilung, bis zum **15. Oktober 2018** an die **Präsidentin des Landesrechnungshofs Schleswig-Holstein, Berliner Platz 2, 24103 Kiel.**

Ihre Bewerbung richten Sie bitte in elektronischer Form (möglichst nur eine PDF-Datei) an

[poststelle@lrh.landsh.de](mailto:poststelle@lrh.landsh.de).

Bei Bewerbungen in Papierform bitten wir um Übersendung von Kopien, da die Bewerbungsunterlagen nicht zurückgesandt werden.

Für Fragen steht Ihnen Frau Klindt (Tel. 0431/988-8905) gerne zur Verfügung.

Kiel, den 10.09.2018

Die Präsidentin  
des Landesrechnungshofs  
Schleswig-Holstein