



Stellenausschreibung

Der Kommunale Versorgungsverband Sachsen-Anhalt mit Sitz in Magdeburg sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt in der Abteilung Beamtenangelegenheiten einen

Mitarbeiter Beamtenangelegenheiten (m/w/d).

Neben einem spannenden und vielseitigen Aufgabengebiet haben Sie bei uns die Möglichkeit, Ihre Arbeitszeit flexibel und familienfreundlich zu gestalten. Mit bedarfsorientierten Weiterbildungsmaßnahmen stärken und fördern wir Ihre persönliche Fachkompetenz.

Aufgabenschwerpunkte:

- Qualitätssicherung in Bezug auf Orthografie und Grammatik innerbetrieblicher Unterlagen sowie externer Schreiben
- Aufbereitung von Unterlagen, insbesondere Erstellung von Präsentationen, Handouts und dienstlichen Organisationsanweisungen in Abstimmung mit der Führungskraft
- Koordinierung und Organisation von Terminen/ Meetings
- Erstellen von Dienstberatungsprotokollen und Terminüberwachung
- Bearbeitung der Post
- Seminarrecherche und Anmeldung der Mitarbeiter in Abstimmung mit der Führungskraft inkl. Erstellung von Dienstreiseanträgen
- einfacher Schriftverkehr des Fachbereiches
- elektronische Materialbestellungen

Änderungen im Aufgabengebiet bleiben vorbehalten.

fachliche Anforderungen:

- abgeschlossene Berufsausbildung im Bereich Verwaltungsfachangestellte(r), Rechtsanwaltsfachangestellte(r), Bürokauffrau/-mann oder eine sonstige kaufmännische Ausbildung

sonstige Anforderungen:

- Einsatzbereitschaft, Eigeninitiative, Teamfähigkeit
- gute kommunikative wie organisatorische Fähigkeiten
- sorgfältige, strukturierte lösungs- und zeiteffiziente Arbeitsweise
- sehr guter schriftlicher wie mündlicher Ausdruck
- freundliches und souveränes Auftreten
- sicherer Umgang MS Office

Der zur Verfügung stehende Arbeitsplatz ist mit der **Entgeltgruppe 5 TVöD-VKA** bewertet. Die Stelle ist unbefristet. Die Arbeitszeit beträgt 39 Wochenstunden.

Es gilt unser Grundsatz:

„Jeder Mensch ist individuell. Chancengleichheit ist für uns selbstverständlich!“

Der Kommunale Versorgungsverband Sachsen-Anhalt strebt in allen Bereichen die Gleichberechtigung aller Geschlechter an. Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Fühlen Sie sich angesprochen?

Dann freuen wir uns über Ihre aussagefähigen Bewerbungsunterlagen inkl. aktueller Beurteilungen bzw. Zeugnisse **bis zum 14.04.2026** an folgende Adresse:

Kommunaler Versorgungsverband Sachsen-Anhalt
„Bewerbung MA Beamtenangelegenheiten (m/w/d)“
Carl-Miller-Straße 7
39112 Magdeburg

oder bevorzugt per E-Mail an personal@kvsa-magdeburg.de (ausschließlich PDF-Format und in einer Datei). Sofern gewünscht stellen wir Ihnen gern auch einen Link für einen sicheren Upload zur Verfügung.

Auskünfte zur Stellenausschreibung erhalten Sie im Sachgebiet Personal/Organisation unter der Telefonnummer 0391 62570-758.

Die Bewerbungsunterlagen und -daten werden ausschließlich zum Zwecke des Auswahlverfahrens verwendet. Ihre Betroffenenrechte als Bewerber entnehmen Sie bitte den nachfolgenden Artikeln der DSGVO: Art. 7 (3), Art. 15 bis 21 und Art. 77. Weitere Informationen zur Erhebung, Verarbeitung und Nutzung Ihrer Bewerberdaten erhalten Sie unter dem Link www.kvsa-magdeburg.de/datenschutz.
Durch das Absenden Ihrer Bewerbung stimmen Sie den Datenschutzbestimmungen zu.

Der KVSA übernimmt keine Kosten, die aus Anlass der Bewerbung und einer Vorstellung entstehen.

Mit Einreichen Ihrer Bewerbung erklären Sie sich einverstanden, dass wir Ihre Unterlagen, auch elektronisch, erfassen und bis zu 6 Monate nach Besetzung der Stelle aufbewahren. Elektronisch eingereichte Unterlagen werden anschließend gelöscht. Bewerbungsunterlagen werden nur zurückgesandt, wenn ein ausreichend frankierter Rückumschlag beigelegt ist.