

**Das Ministerium für Umwelt,
Naturschutz und Verkehr
des Landes Nordrhein-Westfalen**



sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt

für die **Gruppe VIII A „Circular Economy, Umweltberichterstattung, Umweltrecht, Europa und Internationales“** und **Gruppe VIII B „Nachhaltige Entwicklung, Klimawandel, Umweltwirtschaft“**

unbefristet

eine weitere Mitarbeiterin / einen weiteren Mitarbeiter (w/m/d)

im Vorzimmerdienst der Gruppenleitungen.

Die Vergütung erfolgt nach Entgeltgruppe 6 TV-L.

Die Ausschreibung richtet sich an Bewerberinnen und Bewerber innerhalb und außerhalb des öffentlichen Dienstes.

Zu den Aufgabenschwerpunkten gehören:

- Erledigung von Korrespondenz und Abfragen für die Gruppenleitungen
- Kalender- und Terminmanagement für die Gruppenleitung
- Telefondienst
- Reiseplanung und Organisation
- Vorbereitung von Sitzungsunterlagen
- Postbearbeitung
- Empfang und Betreuung von Gästen
- Elektronische Postverteilung in die Gruppe
- Mitwirkung in der Veranstaltungs- und Besprechungsorganisation der Gruppe
- Unterstützung von Gruppenleitungsterminen
- Mitarbeit bei der Archivierung (digital/non-digital) relevanter Unterlagen

Ihr fachliches Kompetenzprofil:

- Abgeschlossene Berufsausbildung zur Verwaltungsfachangestellten / zum Verwaltungsfachangestellten oder eine vergleichbare Verwaltungsausbildung oder zur Kauffrau / zum Kaufmann für Büromanagement oder eine vergleichbare kaufmännische Ausbildung

- Nachgewiesene gute EDV-Kenntnisse, insbesondere in den gängigen MS-Office-Anwendungen
- Von Vorteil:
 - Berufserfahrung im Ausbildungsberuf
 - Erfahrung in der Vorzimmer Tätigkeit

Ihr persönliches Kompetenzprofil:

- Sichere mündliche und schriftliche Ausdrucksweise in der deutschen Sprache
- Ausgeprägte Kooperations- und Teamfähigkeit
- Freundliches und sicheres Auftreten
- Sicherer Umgang mit digitalen Kommunikationsmedien und Bereitschaft, diese bei der täglichen Arbeit einzusetzen
- Eigeninitiative, Einsatzbereitschaft, Flexibilität und Belastbarkeit
- Besondere Zuverlässigkeit und Verschwiegenheit
- Gute Kommunikations- und Organisationsfähigkeit, Termintreue

Wir bieten Ihnen:

- eine neue berufliche Herausforderung mit verantwortungsvollen und vielseitigen Aufgaben
- eine flexible Arbeitszeitregelung und Langzeitarbeitskonten
- Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- die Möglichkeit zur Teilzeitbeschäftigung und zur mobilen Arbeit im Homeoffice
- eine Zusatzversorgung im öffentlichen Dienst (VBL) für Tarifbeschäftigte
- ein breites Angebot im Rahmen des Betrieblichen Gesundheitsmanagements und einen Fitnessraum im Haus
- ein attraktives Fortbildungsangebot
- einen fahrradfreundlichen Arbeitgeber



ZERTIFIZIERTER
FAHRRADFREUNDLICHER
ARBEITGEBER

Eine Initiative der EU und des ADFC

Auswahlverfahren:

Die eingehenden Bewerbungen werden einer Vorauswahl unterzogen.

In das Auswahlverfahren werden Elemente des "Assessment-Center-Verfahrens" integriert. Dies bedeutet, dass Bewerberinnen / Bewerber bei einer persönlichen Vorstellung im Rahmen von Arbeitsprobe und Interview in Situationen hineingestellt werden, die im Hinblick auf die zukünftigen Aufgaben charakteristisch sind. Die Bewerberinnen/Bewerber sollen dabei zeigen, wie professionell sie in künftigen Berufssituationen handeln.

Weitere Informationen:

Das Land Nordrhein-Westfalen fördert die berufliche Entwicklung von Frauen. Bewerbungen von Frauen sind daher ausdrücklich erwünscht. In den Bereichen, in denen

Frauen noch unterrepräsentiert sind, werden sie bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung nach Maßgabe des Landesgleichstellungsgesetzes bevorzugt berücksichtigt, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen.

Das Land Nordrhein-Westfalen sieht sich der Gleichstellung von schwerbehinderten und nicht schwerbehinderten Beschäftigten in besonderer Weise verpflichtet und begrüßt deshalb ausdrücklich Bewerbungen von Menschen mit Behinderung. Bei gleicher Eignung werden Bewerbungen schwerbehinderter Menschen und diesen gleichgestellten behinderten Menschen, vorbehaltlich gesetzlicher Regelungen, bevorzugt berücksichtigt.



Eine Abbildung der Vielfalt in unserer Gesellschaft bei unseren Beschäftigten ist uns wichtig. Deshalb sind Bewerbungen von Menschen unabhängig von Alter, ethnischer Herkunft, Nationalität, Geschlecht, geschlechtlicher Identität und sexueller Orientierung, Religion, Weltanschauung oder sozialer Herkunft ausdrücklich willkommen.

Ihre Bewerbung mit aussagefähigen und vollständigen Unterlagen senden Sie uns bitte bis zum **16.06.2025** (Eingang bei meiner Dienststelle) per E-Mail oder schriftlich.

Bewerbungen per E-Mail richten Sie bitte an

bewerbung@munv.nrw.de

Bitte geben Sie in der Betreffzeile Ihrer Mail „**Az.: 25/25**“ an und versenden Ihre gesamten Bewerbungsunterlagen einschließlich des Bewerbungsanschreibens in einer PDF-Datei. Die PDF-Datei darf eine Größe von max. 20 MB haben. Bitte beachten Sie, dass die Mailkommunikation unverschlüsselt, das heißt über nicht gesichertem Weg, erfolgt.

Ihre schriftliche Bewerbung ohne Bewerbungsmappe senden Sie bitte auf dem Postweg an das Ministerium für Umwelt, Naturschutz und Verkehr NRW, - Referat I-1 Az.: **25/25** -, Emilie-Preyer-Platz 1, 40479 Düsseldorf. Bitte achten Sie darauf, keine Originaldokumente einzureichen.

Ihre personenbezogenen Daten werden vertraulich und gemäß der geltenden Datenschutzvorschriften behandelt. Sie werden ausschließlich zur Durchführung des Stellenbesetzungsverfahrens verwendet. Es haben nur berechtigte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter Zugang zu Ihren Daten. Ihre personenbezogenen Daten werden bis zum

vollständigen Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens gespeichert. Danach werden Ihre Daten gelöscht. Rückfragen im Zusammenhang mit dem Datenschutz beantwortet Ihnen der Datenschutzbeauftragte des Ministeriums, Herr Grabowski (Tel.: 0211/4566-584; E-Mail: Datenschutz@munv.nrw.de).

Für Rückfragen im Zusammenhang mit dem Bewerbungsverfahren steht Ihnen Frau Hannen (Tel.: 0211/4566-936), für Auskünfte zum Aufgabenzuschnitt der Stelle steht Ihnen Frau Landsberg (Tel.: 0211/4566-794) zur Verfügung.

