

Stellenausschreibung 34/2025

2. Vorzimmerkraft des Ministers¹

**Verwendungsbereich:**

Ministerbüro

Eintrittsdatum:

zum nächstmöglichen Zeitpunkt

Entgelt:

E 5 TV-L + Vorzimmerzulage

Kennziffer:

34/2025

Bewerbungsfrist:

15.08.2025

Über das Thüringer Ministerium für Inneres, Kommunales und Landesentwicklung (TMIKL)

Als Beschäftigte/-r des TMIKL haben Sie täglich mit den unterschiedlichsten Aufgaben zu tun. Neben den klassischen Aufgabenbereichen wie Brandschutz, Katastrophenschutz, Rettungsdienst, Polizei, Beamtenrecht und Nachwuchsgewinnung für die allgemeine öffentliche Verwaltung sind wir Ansprechpartner für die Thüringer Kommunen. Insgesamt arbeiten im Geschäftsbereich des TMIKL rund 8.200 engagierte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter an einer Vielzahl von klassischen, aber auch hochaktuellen Themen, die das tägliche Zusammenleben der Menschen in Thüringen prägen.

Aufgabengebiet

- Registrierung der Postein- und -ausgänge
- Überwachung von Terminalsachen/Wiedervorlagen
- Entgegennahme, Weiterleitung bzw. Dokumentation von Telefongesprächen und anderen Informationen und Mitteilungen
- Führen von Akten und Vorlagen, ggf. unter Beifügung erforderlicher Unterlagen entsprechend Bezug und Dringlichkeit
- Zuordnung von Schriftgut zu laufenden Vorgängen bzw. Weiterleitung an die entsprechenden Bereiche
- Führen des Terminkalenders des Ministers
- Terminplanung von externen und internen Terminen des Ministers sowie des Leiters Ministerbüro
- Organisation und Vorbereitung von Beratungen und Besprechungen
- Protokollführung
- Sonderaufträge nach Weisung des Ministers und des Leiters Ministerbüro
- Übernahme von Urlaubs- und Abwesenheitsvertretungen innerhalb des Ministerbüros, um die Abläufe der Büroorganisation sicherzustellen

Zwingende Qualifikationen

- abgeschlossene Berufsausbildung im Bereich der Bürokommunikation, als Verwaltungsfachangestellte/r oder Kaufmann/-frau für Büromanagement (vorzugsweise mit Wahlqualifikation „Verwaltung und Recht“), als Fachangestellte/r für Medien- und Informationsdienste (Archiv) sowie als Rechtsanwaltsfach-, Patentanwalts- oder Notarfachangestellte/r
- einschlägige Berufserfahrung im Verwaltungsdienst, vorzugsweise in einer öffentlichen Verwaltung von mindestens einem Jahr, welche nicht länger als fünf Jahre zurückliegt

Wünschenswerte Qualifikationen

- überdurchschnittliches Ausdrucksvermögen in Wort und Schrift
- sicherer Umgang mit den üblicherweise gebrauchten PC-Anwendungen, insbesondere Outlook, Word, Excel sowie Erfahrungen im Umgang mit einem Dokumentenmanagementsystem (VIS etc.)
- überdurchschnittliche Auffassungsgabe,
- ausgeprägtes Organisations- und Planungsvermögen,
- sicheres Auftreten, gute Umgangsformen sowie Diskretion
- Zuverlässigkeit, Stressresistenz sowie Belastbarkeit
- Bereitschaft zu Überstunden im Falle der Erforderlichkeit

Weiterführende Hinweise

Bei Erfüllung der tariflichen und persönlichen Voraussetzungen erfolgt eine Eingruppierung in die Entgeltgruppe E 5 TV-L. Für die Dauer der Vorzimmer Tätigkeit wird übertariflich eine widerrufliche Zulage in Höhe von 9 vom Hundert des monatlichen Tabellenentgelts der individuellen Stufe der Entgeltgruppe 5 gezahlt.

Mit der Bewerbung ist auch die Bereitschaft und die Zustimmung zur Sicherheitsüberprüfung nach § 9 ThürSÜG (erweiterte Sicherheitsüberprüfung - Ü 2) zu erklären. Die erfolgreiche Sicherheitsüberprüfung ist zwingende Einstellungsvoraussetzung für die Tätigkeit.

Der Dienstposten ist grundsätzlich teilzeitgeeignet. Inwieweit dem Teilzeitwunsch, insbesondere im Hinblick auf Lage und Umfang der Teilzeit entsprochen werden kann, ist im Einzelfall unter Berücksichtigung der dienstlichen Belange zu prüfen.

Ihre Bewerbung

Bitte reichen Sie keine schriftlichen Bewerbungen oder Bewerbungen per E-Mail ein, sondern nutzen Sie die Online-Bewerbungsfunktion im entsprechenden Stellenangebot auf dem Karriere- und Bewerbungsportal des Freistaats Thüringen:

<https://karriere.thueringen.de/job/3746487>

Es wird, falls zutreffend, um Übersendung einer Einverständniserklärung zur Einsichtnahme in die Personalakte mit Angabe der personalaktenführenden Stelle gebeten.

Nach Abschluss des Stellenbesetzungsverfahrens werden die Bewerbungsunterlagen nicht berücksichtigter Bewerber/innen vernichtet. Durch die Bewerbung entstehende Kosten werden nicht erstattet.

Für Rückfragen im Zusammenhang mit Ihrer Bewerbung steht Ihnen **Herr Schreiber** (☎ 0361/57 331 3350) zur Verfügung.

Weiterhin haben Sie auch die Möglichkeit, uns per E-Mail unter personal@tmkl.thueringen.de zu kontaktieren.

Bitte bewerben Sie sich bis zum **15.08.2025**.

Umgang mit Ihren Daten

Aus datenschutzrechtlichen Gründen bitten wir, von der Übersendung der Bewerbungsunterlagen per E-Mail abzusehen. Ihre Bewerbungsdaten werden im Einklang mit der EU-DSGVO und dem Thüringer Datenschutzgesetz verarbeitet. Mit der Übersendung Ihrer Bewerbungsunterlagen erteilen Sie die Einwilligung zur Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten durch das Thüringer Ministerium für Inneres, Kommunales und Landesentwicklung im Rahmen des Ausschreibungs-/Auswahlverfahrens.

Informationen zum Umgang mit Ihren Daten im Thüringer Ministerium für Inneres, Kommunales und Landesentwicklung finden Sie im Internet unter

<https://innen.thueringen.de/wir/datenschutz/>.

Auf Wunsch übersenden wir Ihnen eine Papierfassung.

Gleichstellung

Das Thüringer Ministerium für Inneres, Kommunales und Landesentwicklung fördert die berufliche Gleichstellung von Frauen und Männern. Frauen sind im genannten Bereich überrepräsentiert, so dass Männer bei gleicher Eignung, Leistung und Befähigung bevorzugt zu berücksichtigen sind (§ 8 Abs. 1 Satz 1 Nr. 1 Thüringer Gleichstellungsgesetz).

Schwerbehinderte Bewerber/innen werden bei gleicher Eignung, Leistung und Befähigung bevorzugt berücksichtigt.

¹ Die Funktions- und Stellenbezeichnungen dieser Ausschreibung gelten für alle Geschlechter gleichermaßen.