

## Stellenausschreibung

Das Pfalzinstitut für Hören und Kommunikation Frankenthal (PIH), in Trägerschaft des Bezirksverbandes Pfalz, sucht für das **Internat zum nächstmöglichen Zeitpunkt**

**einen Verwaltungsmitarbeiter (m/w/d) in Teilzeit (rund 33,50 Stunden), zunächst befristet bis 31.08.2020**, derzeit in Entgeltgruppe 5 TVöD VKA zu besetzen.

Das Pfalzinstitut für Hören und Kommunikation ist eine Einrichtung für Kinder, Jugendliche und junge Erwachsene mit einer Hörschädigung. Zum PIH gehören eine allgemeinbildende Schule mit integrativen Klassen in der Primar- und Sekundarstufe I, Bildungsgänge mit den Förderschwerpunkten Lernen und Ganzheitliche Entwicklung und eine Berufsbildende Schule. Schülerinnen und Schüler mit Hörschädigung, die die Schule am Heimatort besuchen, werden von der Inklusiven Fachberatung Hören begleitet. Weiterhin verfügt das PIH über eine Beratungsstelle für Pädagogische Audiologie, eine hörgeschädigtenspezifische Frühförderung, eine Integrative Kindertagesstätte sowie ein Internat.

**Sie arbeiten nach einem Dienstplan, sind jedoch flexibel hinsichtlich Ihrer Arbeitszeit, da die Dienstzeiten an den Öffnungszeiten des Internates angepasst sind. Die Schulferien werden vorgearbeitet.**

### Zu Ihren Aufgaben zählen u. a.:

- Allgemeine Sekretariatsaufgaben wie u. a. Telefondienst, Protokollführung, Terminkoordination und sachbearbeitende Tätigkeiten
- Organisation des Krankendienstes
- Erfassen von Arbeitszeiten
- Koordination der Beförderung von Internatskindern
- Verwaltung von Entleihmaterialien sowie zweier Dienstwägen

### Das zeichnet Sie aus:

- Eine abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte, Kaufmann für Büromanagement oder Sekretär (je m/w/d) sowie entsprechende Berufserfahrung
- Eine wertschätzende Haltung gegenüber Kindern und Erwachsenen
- Kommunikations-, Empathie-, und Teamfähigkeit sowie Loyalität
- Strukturierte Arbeitsweise auch in Situationen mit hoher Arbeitsbelastung
- Planungskompetenz, Organisationsfähigkeit und eine gute Auffassungsgabe
- Sicherer Umgang mit MS Office (insbesondere Excel und Word)
- Gute schriftliche und mündliche Ausdrucksweise

### Wir bieten Ihnen:

- Eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit
- Eine angenehme Arbeitsatmosphäre in einem aufgeschlossenen, engagierten Team
- Fort- und Weiterbildungen zur beruflichen und persönlichen Entwicklung
- Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes

Wir möchten darauf hinweisen, dass Bewerbungen ohne die geforderte fachliche Qualifikation und Ausbildung im Bewerbungsverfahren nicht berücksichtigt werden.

Bewerberinnen und Bewerber mit einer Schwerbehinderung werden bei entsprechender Eignung bevorzugt berücksichtigt. Detaillierte Informationen zum PIH entnehmen Sie bitte unserer Homepage unter folgender Adresse: [www.pih-ft.de](http://www.pih-ft.de).

Für weitere fachliche Informationen wenden Sie sich bitte an Herrn Horst Hermann, Internatsleitung, Telefon: 06233-4909-249, für Informationen zum Bewerbungsverfahren an Frau Anna Burandt, Fachbereich Personal, Telefon: 06233-4909-293.

Ihre aussagekräftige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen senden Sie bitte bis zum **13.09.2019** bevorzugt per E-Mail in einer Datei (max. 5 MB) an [personal@pih.bv-pfalz.de](mailto:personal@pih.bv-pfalz.de) oder per Post an das Pfalzinstitut für Hören und Kommunikation, Holzhofstraße 21, 67227 Frankenthal.

Bitte beachten Sie, dass aus Kostengründen eine Rücksendung Ihrer Bewerbungsunterlagen grundsätzlich nicht erfolgen kann.