

Bei der Landesarchivverwaltung Rheinland-Pfalz  
– Landeshauptarchiv Koblenz –  
ist zum 01.08.2024 eine Ausbildungsstelle als  
**Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement (m/w/d)**  
zu besetzen.

Die Landesarchivverwaltung Rheinland-Pfalz ist eine moderne Dienstleistungseinrichtung. An den Standorten Koblenz und Speyer sichert sie als „Gedächtnis des Landes“ Unterlagen von historischem Wert und macht sie für die Öffentlichkeit, Forschung und Verwaltung auf Dauer zugänglich.

Zum 01.02.2024 wird in der Landesarchivverwaltung die Elektronische Akte (E-Akte) verbindlich eingeführt.

**Themenfelder innerhalb der Ausbildung:**

- Büro- und Geschäftsprozesse
- Auftragssteuerung und -koordination
- Kaufmännische Steuerung und Kontrolle
- Kaufmännische Abläufe (Einkauf, Logistik, Marketing und Vertrieb)
- Personalwirtschaft (Verwaltung und Recht)
- Öffentliche Finanzwirtschaft
- Öffentlichkeitsarbeit und Veranstaltungsmanagement
- Assistenz und Sekretariat
- Information, Kommunikation, Kooperation
- Arbeitsorganisation

**Anforderungen:**

- einen guten Realschul- oder vergleichbaren Abschluss mit mindestens befriedigenden Noten in den Fächern Deutsch und Mathematik
- gute Allgemeinbildung
- Motivation, Teamfähigkeit, Zuverlässigkeit
- Gute Umgangsformen, Kontaktfreudigkeit
- Eine Vorliebe für Bürotätigkeiten
- Interesse am Umgang mit modernen Kommunikationsmitteln

Das Ausbildungsentgelt richtet sich nach dem Tarifvertrag für die Ausbildung im öffentlichen Dienst der Länder (TVA-L, BBiG).

Unsere Ausbildung ist ausschließlich eine Erstausbildung.

**Wir bieten:**

Moderne Arbeitszeitmodelle und weitreichende Gleitzeitregelungen. Weiterhin werden Sie eingebunden in ein Arbeitsumfeld, das von Kollegialität, Lernbereitschaft und Offenheit geprägt ist.

Im Rahmen des Landesgleichstellungsgesetzes streben wir eine Erhöhung des Frauenanteils an und unterstützen die Vereinbarkeit von Beruf und Familie durch familienfreundliche Rahmenbedingungen und Maßnahmen.

Wir wünschen uns ausdrücklich Bewerbungen aller Altersgruppen, unabhängig von Geschlecht, einer Behinderung, dem ethnischen Hintergrund, der Religion, Weltanschauung oder sexueller Identität.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung mit aussagekräftigen Unterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, aktuelle Beurteilungen, Arbeitszeugnisse oder Tätigkeitsnachweise). Bitte richten Sie Ihre Bewerbung bis spätestens **30.11.2023** an die **Landesarchivverwaltung Rheinland-Pfalz, Landeshauptarchiv Koblenz, Postfach 20 10 47, 56010 Koblenz.**

Die Bewerbungsunterlagen werden nicht zurückgeschickt, daher bitten wir um Zusendung von Kopien. Bewerbungsmappen sind nicht erforderlich. Eine Rücksendung der Bewerbungsunterlagen erfolgt nur bei Vorlage eines ausreichend frankierten und adressierten Rückumschlages.

Bewerbungen per elektronischer Post können als pdf-Datei (maximale Größe 5 MB) unter der Adresse [personal@lav.rlp.de](mailto:personal@lav.rlp.de) eingereicht werden.

Hinweis: Eingangsbestätigungen werden nur online verschickt.

Mit der Abgabe der Bewerbung geben Sie Ihre Einwilligung zur Speicherung Ihrer personenbezogenen Daten für die Dauer des Bewerbungsverfahrens. Ein Widerruf dieser Einwilligung ist jederzeit möglich. Ausführliche Informationen zum Umgang mit Ihren

personenbezogenen Daten im Bewerbungsverfahren finden Sie auf unserer Internetseite unter folgendem Link:

<https://www.landeshauptarchiv.de/service/stellenangebote/>

Für weitere Auskünfte können Sie sich gerne an Herrn Schütz, Tel.: 0261 9129-118, wenden.

Nähere Informationen über die Landesarchivverwaltung Rheinland-Pfalz sowie das Landeshauptarchiv Koblenz finden Sie auf unserer Homepage unter [www.landeshauptarchiv.de](http://www.landeshauptarchiv.de).