



## Stellenausschreibung

### **Verwaltungsmitarbeiterin / Verwaltungsmitarbeiter (m/w/d) in Teil- oder Vollzeit**

(mind. 20 Std./Woche)

Dienstort: Kusel

Die Landestierärztekammer Rheinland-Pfalz ist die berufsständische Selbstverwaltung aller Tierärztinnen und Tierärzte im Land Rheinland-Pfalz. Als Körperschaft des öffentlichen Rechts vertreten wir die beruflichen Belange unserer Mitglieder, prüfen Fort- und Weiterbildungen, verantworten die Durchführung von Prüfungen zur Tiermedizinischen Fachangestellten (TFA), führen das Berufsregister und stehen in engem Austausch mit Behörden, Politik und Öffentlichkeit. Unsere Geschäftsstelle in Kusel bildet dabei das organisatorische Rückgrat unserer vielfältigen Aufgaben.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine engagierte Verwaltungsmitarbeiterin / einen Verwaltungsmitarbeiter (m/w/d).

#### **Ihre Aufgaben:**

- Allgemeine Verwaltungs- und Sekretariatsaufgaben
- Organisation und Begleitung von Prüfungen (insbesondere TFA)
- Kommunikation mit Mitgliedern, Behörden und Dienstleistern
- Pflege von Datenbanken und Mitgliederverzeichnissen
- Vor- und Nachbereitung von Gremiensitzungen
- Prüfung und Bearbeitung von verwaltungsrechtlichen Vorgängen
- Erstellung von Entscheidungen, Dokumenten und Bescheiden

### **Ihr Profil:**

- Abgeschlossene Ausbildung im Verwaltungsbereich, im Büromanagement oder vergleichbare Qualifikation
- Sorgfältige, strukturierte und selbstständige Arbeitsweise
- Sicherer Umgang mit MS Office (insbesondere Word, Excel, Outlook) und IT-Anwendungen
- Teamfähigkeit, freundliches und serviceorientiertes Auftreten
- Kenntnisse im Umgang mit Verwaltungsprozessen und im Verwaltungsrecht wünschenswert

### **Wir...**

- bieten eine unbefristete, interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit in einem sinnstiftenden Umfeld
- legen Wert auf ein angenehmes Arbeitsklima in einem motivierten Team und gegenseitige Unterstützung
- sind ein Team, das zusammenhält und genießen unsere freundliche Arbeitsatmosphäre, in der auch der Spaß nicht zu kurz kommt
- fördern selbstständiges Arbeiten und bieten den Freiraum, die Aufgaben flexibel – vor Ort oder von zu Hause - zu gestalten (Homeoffice nach der Einarbeitungsphase möglich)
- Eine leistungsgerechte Vergütung und Entwicklungsmöglichkeiten

### **Interesse geweckt?**

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftigen digitalen Bewerbungsunterlagen (per E-Mail an [info@ltk-rlp.de](mailto:info@ltk-rlp.de)) und darauf, Sie persönlich kennenzulernen. Bei Rückfragen steht Ihnen unsere Geschäftsführerin Melanie Schröder ([schroeder@ltk-rlp.de](mailto:schroeder@ltk-rlp.de)) sehr gerne zur Verfügung. Aus Gründen der Nachhaltigkeit bitten wir Sie, auf Bewerbungen per Post und die Einreichung von Bewerbungsmappen zu verzichten. Bitte beachten Sie, dass postalisch eingereichte Bewerbungsmappen nicht zurückgeschickt werden können.