



WIR LERNEN FÜR IHR LEBEN GERN!
Karriere am IdF NRW



Beim **Institut der Feuerwehr Nordrhein-Westfalen in Münster (IdF NRW)** sind zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine Stelle als

Mitarbeiter im Lehrsaaldienst (m/w/d)

zu besetzen.

Beschäftigungsverhältnis	Das Beschäftigungsverhältnis richtet sich nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L)
Vergütung	Die Stelle ist derzeit der Entgeltgruppe 5 TV-L zugeordnet.
Einsatzbereich	Ihr Einsatz erfolgt in dem Dezernat Z2 - Veranstaltungs- und Teilnehmerangelegenheiten -
Befristung	unbefristet
Beschäftigungsumfang	Vollzeitbeschäftigung, Teilzeitbeschäftigung ist möglich
Beginn	zum nächstmöglichen Zeitpunkt

Bewerbungsfrist	bis zum 31.05.2024
-----------------	--------------------

Das IdF NRW ist mit einem Personalbestand von etwa 220 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern die größte deutsche Feuerwehraus- und -fortbildungseinrichtung. Bei einer Kapazität von ca. 300 Internatsplätzen werden hier die verschiedensten Veranstaltungen für berufliche und ehrenamtliche Angehörige der öffentlichen und privaten Feuerwehren angeboten und durchgeführt.

Aufgaben:

Die zu besetzende Stelle ist im Dezernat Z2 - Veranstaltungs- und Teilnehmerangelegenheiten angesiedelt.

Sie werden innerhalb des Dezernats mit einem abwechslungsreichen Aufgabenspektrum betraut, welches sich im Wesentlichen aus den folgenden Bereichen zusammensetzt:

- Überprüfung, Wartung, Reparatur, Bereitstellung und Transport von unterrichtsrelevanten Medien und Unterlagen
- Vervielfältigung von Unterlagen und Endverarbeitung, Bedienung der verschiedenen Gerätschaften, Durchführung kleinerer Instandhaltungsarbeiten, Kontrolle der Wartung,
- Beschaffung, Bereitstellung und Ausgabe von Büromaterial
- Unterstützung von Gastdozenten in der Bedienung der Medieneinrichtungen
- Umbau von Unterrichtsräumen

Eine intensive Einarbeitung innerhalb unseres Teams ist für uns selbstverständlich.

Anforderungsprofil:

- einschlägige abgeschlossene Berufsausbildung als Drucker oder vergleichbare Ausbildung.
- Sie arbeiten eigenständig und eigenverantwortlich.
- Sie zeichnen sich durch Teamfähigkeit aus.
- Sie haben Kenntnisse im Bereich von Peripheriegeräten (Drucker, Plotter, Scanner, Laminiergeräten, Lesegeräten, u.a.).
- Sie verfügen über gute Kenntnisse in den Anwendungen von MS-Office.
- Sie haben die Bereitschaft zur Einarbeitung in der Anwendung von Spezialsoftware.
- Sie verfügen über einen Führerschein der Fahrerlaubnisklasse B.

Wir bieten Ihnen:

- die Aussicht auf einen krisensicheren und anspruchsvollen Arbeitsplatz im öffentlichen Dienst
- ein interessantes und abwechslungsreiches Aufgabengebiet
- eine Vollzeitstelle in einem unbefristeten Arbeitsverhältnis,
- eine Vergütung nach Entgeltgruppe 5 des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L),
- gleitende Arbeitszeit,
- einen flexiblen Arbeitszeitrahmen,
- Möglichkeiten zur Telearbeit,
- die Möglichkeit zur persönlichen Weiterentwicklung durch die aktive Unterstützung von Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten,
- ein Mitwirken in einem motivierten Team.

Das Land Nordrhein-Westfalen fördert die berufliche Entwicklung von Frauen. Bewerbungen von Frauen werden daher besonders begrüßt. Frauen werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen.

Die Bewerbungen geeigneter schwerbehinderter Menschen und diesen gleichgestellten Menschen mit Behinderung im Sinne des Sozialgesetzbuchs IX sind erwünscht.

Die Bewerbung von Personen mit Migrationshintergrund, die die voranstehenden Voraussetzungen erfüllen, wird begrüßt.

Eine Teilzeitbeschäftigung ist grundsätzlich möglich.

Das IdF NRW behält sich vor, in das Auswahlverfahren Elemente des "Assessment-Center-Verfahrens" zu integrieren und dabei für die ausgeschriebene Stelle typische Arbeitssituationen zu Grunde zu legen.

Für Rückfragen zu der zu besetzenden Stelle stehen Ihnen

als Leiter des Dezernates Z2 „Veranstaltungs- und Teilnehmerangelegenheiten“

Herr Johannes Zündorf (0251 / 3112 - 4201),

und in Verfahrensfragen

Frau Nina Rusche (0251/3112 - 4122)

gerne zur Verfügung.

Sollten wir Ihr Interesse geweckt haben, dann senden Sie bitte Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen mit der unterschriebenen datenschutzrechtlichen Einwilligungserklärung **unter Angabe der Ausschreibungs-Nr. 05/2024** bis zum **31.05.2024 per E-Mail** an

bewerbung@idf.nrw.de

Die Unterlagen sind in einem Dokument zusammenzufassen und ausschließlich im pdf-Format zu versenden.