



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

Mitarbeiter/in (m/w/d)
im Dezernat Z2 im Bereich „Teilnehmerverwaltung“

zu besetzen.

Beschäftigungsverhältnis	Das Beschäftigungsverhältnis richtet sich nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L)
Vergütung	bis Entgeltgruppe 8 Teil I Entgeltordnung zum TV-L
Einsatzbereich	Dezernat Z2 des IdF NRW - Teilnehmerverwaltung
Befristung	Befristet bis zu zwei Jahren, je nach Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen
Beschäftigungsumfang	Vollzeitbeschäftigung, Teilzeitbeschäftigung möglich
Beginn	zum nächstmöglichen Zeitpunkt
Bewerbungsfrist	31.08.2025
Vorstellungsgespräche	voraussichtlich am 10./11. September 2025

Das Institut der Feuerwehr NRW ist mit einem Personalbestand von etwa 230 Mitarbeitenden die zentrale Einrichtung für die Aus- und Fortbildung von Führungskräften der nichtpolizeilichen Gefahrenabwehr des Landes Nordrhein-Westfalen. Das Institut mit den Abteilungen Brandschutz/Hilfeleistung, Katastrophenschutz/Technologie und Zentrale Dienste liegt im Herzen der Universitätsstadt Münster. 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.

Ihre Aufgaben:

- Teilnehmerverwaltung
Das Hauptaufgabengebiet umfasst das Erfassen, Erstellen und Verwalten von Daten und Unterlagen der Teilnehmenden. Sie nehmen die ankommenden Teilnehmenden in Empfang und stehen während des Aufenthalts als Ansprechperson zur Verfügung. Für die entsendenden Dienststellen sind sie ebenfalls Kontaktperson für Fragen rund um die Themen Aufenthalt und Teilnehmende.

- **Gastdozierende**
Auch die externen Gastdozierenden empfangen Sie, helfen bei Fragen und Schwierigkeiten und vermitteln an die zuständigen Stellen.
- **Unterbringung (Hotel)**
Sie wirken bei der Zimmerbelegung mit. Darüber hinaus koordinieren Sie Zimmerreinigung und Bettenwechsel mit dem Reinigungsdienst.
- **BackOffice**
Im Bereich des BackOffice wirken Sie im Rechnungswesen für Veranstaltungen, Gastdozierende und Teilnehmende mit. Hierbei verwalten Sie die Geschäftspartner und Rechnungsbelege und erfassen Eingangs- und Ausgangsrechnungen.
- Darüber hinaus nehmen Sie im Dezernat weitere allgemeine Verwaltungs- und Unterstützungstätigkeiten wahr.

Anforderungsprofil:

- Als Basis verfügen Sie über eine der folgend aufgeführten Qualifikationen bzw. werden diese bis zum 01.09.2025 erwerben:
 - abgeschlossene Berufsausbildung zur/zum Verwaltungsfachangestellten
 - abgeschlossene Berufsausbildung zur/zum Justizfachangestellten
 - erfolgreiche Fortbildung zum Nachweis der Qualifikation für Tarifbeschäftigte in der allgemeinen Verwaltung des Landes NRW auf der Funktionsebene der Verwaltungsfachangestellten
 - erfolgreiche Teilnahme am Verwaltungslehrgang I
 - abgeschlossene Berufsausbildung zur/zum Rechtsanwalt- und Notarfachangestellten mit mehrjähriger Berufserfahrung
 - abgeschlossene Berufsausbildung aus dem kaufmännischen Bereich mit mehrjähriger Berufserfahrung
 - abgeschlossene Berufsausbildung als Hotelfachmann/frau mit mehrjähriger Berufserfahrung
- Sie erledigen die anfallenden Aufgaben selbständig und bringen ein hohes Maß an Eigeninitiative und Einsatzbereitschaft mit.
- Der sichere Umgang mit den MS-Office-Produkten ist für Sie selbstverständlich.
- Sie überzeugen durch ein sicheres Auftreten, eine sehr gute kommunikative Kompetenz und verfügen über eine ausgeprägte Serviceorientierung.
- Sie arbeiten gerne als Teil eines Teams und behalten auch in herausfordernden Situationen einen kühlen Kopf.
- Von Vorteil sind Kenntnisse und praktische Erfahrungen in der öffentlichen Verwaltung.

Wir bieten:

- die Aussicht auf einen krisensicheren und anspruchsvollen Arbeitsplatz im öffentlichen Dienst

- die Möglichkeit zur persönlichen Weiterentwicklung durch die aktive Unterstützung von Fort- und Weiterbildungen
- ein interessantes und abwechslungsreiches Aufgabengebiet
- ein interdisziplinäres und kollegiales Team in einer technisch und organisatorisch hochmodernen Arbeitsumgebung
- familienfreundliche Arbeitsbedingungen (z. B. flexible Arbeitszeit, Telearbeit)
- Angebote zur betrieblichen Gesundheitsförderung (z.B. auch Nutzung des eigenen Fitnessstudios)

Allgemeine Hinweise:

Abhängig von den persönlichen Voraussetzungen ist eine befristete Beschäftigung für die Dauer von bis zu zwei Jahren möglich.

Eine Teilzeitbeschäftigung ist grundsätzlich möglich.

Die Eingruppierung erfolgt je nach Erfüllung der persönlichen Voraussetzungen bis EG 8 Teil I nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder.

Wir wertschätzen Vielfalt und begrüßen daher alle Bewerbungen – unabhängig von Geschlecht, Nationalität, ethnischer und sozialer Herkunft, Religion/Weltanschauung, Behinderung, Alter sowie sexueller Orientierung und Identität.

Das Land Nordrhein-Westfalen fördert die berufliche Entwicklung von Frauen. Bewerbungen von Frauen werden daher besonders begrüßt. In Bereichen, in denen Frauen noch unterrepräsentiert sind, werden sie bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung nach Maßgabe des Landesgleichstellungsgesetzes bevorzugt berücksichtigt, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbenden liegende Gründe überwiegen.

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 Fragen zum möglichen Einsatzbereich und Aufgabeninhalten steht Ihnen

Herr Johannes Zündorf (0251/3112-4201) und

Frau Verena Dütting (0251/3112-4210)

und für Verfahrensfragen

Frau Anja Woltering (0251/3112-4127)

gerne zur Verfügung.

Sollten wir Ihr Interesse geweckt haben, dann senden Sie bitte Ihre aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (tabellarischer Lebenslauf, Prüfungs- und Arbeitszeugnisse, Fortbildungsbescheinigungen etc.) über das digitale Bewerbungsportal des Landes NRW zu.

Bitte nutzen Sie hierzu bis zum 31.08.2025 den nachfolgenden Link:

<https://bewerbung.nrw/BVPlus/?stellenID=100534669>

