

Stellenausschreibung

Im Regierungspräsidium Karlsruhe sind am Dienstsitz Karlsruhe und Heidelberg mehrere Stellen als Mitarbeiterin/Mitarbeiter (w/m/d) im Assistenzbereich befristet für die Dauer von zunächst einem Jahr zu besetzen.

Mitarbeiterin/Mitarbeiter (w/m/d) im Assistenzbereich

Vollzeit (Kennziffer 2026_058)

[Informationen zum Regierungspräsidium Karlsruhe finden Sie hier.](#)

Ihre Aufgaben:

Das Aufgabenfeld umfasst insbesondere allgemeine Bürotätigkeiten, Zuarbeiten, Telefondienste sowie Anlegen und Führen von (elektronischen) Akten. Eine Änderung des Aufgabenzuschnitts bleibt vorbehalten.

Ihr Profil:

- Abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r, Rechtsanwalts- und Notarfachangestellte/r, Kauffrau/-mann für Büromanagement, Industriekauffrau/-mann, Groß- und Außenhandelskauffrau/-mann oder Abschluss einer vergleichbaren Ausbildung,
- sicherer Umgang mit dem PC,
- gute Kenntnisse in der Anwendung der MS-Office-Programme (Word, Excel, Outlook),
- sicheres und gewandetes Auftreten sowie Kontakt- und Kooperationsfähigkeit,
- Engagement, Teamfähigkeit, Verantwortungsbewusstsein und Flexibilität,
- hohe Motivation und ausgeprägte Leistungsbereitschaft,
- deutsche Sprachkenntnisse mindestens auf dem Sprachniveau C 1 des Gemeinsamen Europäischen Referenzrahmens für Sprachen (GER).

Unser Angebot:

- Eine interessante, abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit im Team.
- Vielfältige Fortbildungsmöglichkeiten.
- Eine ausgewogene Work-Life-Balance.

- Ein modernes betriebliches Gesundheitsmanagement mit attraktiven Angeboten.
- Eine Jahressonderzahlung nach TV-L.
- Eine Betriebsrente ([VBL](#)).
- Wir unterstützen Ihre Mobilität mit dem [JobTicket BW](#).

Weiterführende Informationen:

Die Tätigkeit wird bei Vorliegen der persönlichen und tariflichen Voraussetzungen in Entgeltgruppe 5 des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) vergütet.

[Weitere Informationen zum Tarifvertrag](#).

Vielfalt bereichert uns. Wir begrüßen Bewerbungen von Menschen mit unterschiedlichen Erfahrungen, Perspektiven und Lebenswegen - unabhängig von Geschlecht, Herkunft, Alter und Identität. Frauen werden ausdrücklich zur Bewerbung aufgefordert.

Bewerbungen von schwerbehinderten und ihnen gleichgestellten behinderten Menschen werden ausdrücklich begrüßt und diese werden bei im Wesentlichen gleicher Eignung bevorzugt eingestellt beziehungsweise erhalten den Vorzug. Grundsätzlich sind Vollzeitstellen teilbar.

Die Datenschutzhinweise für Bewerberinnen und Bewerber zur Durchführung von Bewerbungsprozessen finden Sie [hier](#).

Bewerben Sie sich!

- Bewerbungen bitten wir unter Angabe der Kennziffer **2026_058 bis zum 04.10.2026** einzusenden.
- Bitte nutzen Sie für Ihre Bewerbung ausschließlich unser [Online-Bewerbungsportal](#).

Haben Sie Fragen?

Für nähere Auskünfte steht Ihnen Frau Klotz unter 0721/926-2637, Lisa.Klotz@rpk.bwl.de gerne zur Verfügung.

