

Stellenausschreibung

Im Regierungspräsidium Karlsruhe ist im Referat 47.1 – Baureferat Nord – mit Dienstsitz in Heidelberg zum nächstmöglichen Zeitpunkt folgende Stelle zu besetzen.

Sachbearbeitung im Bereich Organisation und bürotechnischer Service (w/m/d)

Entgeltgruppe 6 TV-L
Vollzeit (Kennziffer 2025_089)

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

Ihre Aufgaben:

Das Aufgabengebiet umfasst insbesondere allgemeine Bürotätigkeiten, die Organisationsabwicklung im Bereich des Fuhrparkmanagements sowie des Gebäudemanagements am Dienstsitz Heidelberg.

Zu den Aufgaben zählen im Wesentlichen:

- Rechnungseingangsmanagement, einschließlich der sachlichen und rechnerischen Richtigstellung der Rechnungen
- Koordinierung der Assistenzkräfte
- Unfallanzeigen für Dienstunfälle
- Einweisung neuer Mitarbeitenden zur Führung von Dienstfahrzeugen
- Abwicklung von TÜV sowie sonstigen Wartungsterminen bei den Dienstfahrzeugen
- Beschaffung von Verbrauchsmaterialien
- Verwaltung von Schlüssel und Dienstsiegel
- Koordinierung und Bestellung der Möblierung
- Multiplikator vor Ort für IuK-Angelegenheiten, Kopier- und Multifunktionssysteme, Plotter, usw.

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.
- Besitz der Fahrerlaubnis Klasse B oder vergleichbar

Unser Angebot:

- Eine sehr gute Vereinbarkeit von Familie und Beruf.
- Flexible Arbeitszeit- und Teilzeitmodelle.
- Eine ausgewogene Work-Life-Balance.
- Vielfältige Fortbildungsmöglichkeiten
- Ein modernes betriebliches Gesundheitsmanagement mit attraktiven Angeboten.
- Eine Jahressonderzahlung nach TV-L.
- Eine Betriebsrente ([VBL](#)).
- Wir unterstützen Ihre Mobilität mit dem [JobTicket BW](#) und einem Fahrradleasing-Angebot ([JobBike BW](#)).

Informationen und Vergütung:

Die Tätigkeit wird bei Vorliegen der persönlichen und tariflichen Voraussetzungen in Entgeltgruppe 6 des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) vergütet.

[Weitere Informationen zum Tarifvertrag.](#)

Das Regierungspräsidium Karlsruhe strebt eine Erhöhung des Frauenanteils an und fordert Frauen ausdrücklich auf, sich zu bewerben. Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei gleicher Eignung vorrangig berücksichtigt. Die Stelle ist grundsätzlich teilbar.

Bewerben Sie sich!

- [Hier finden Sie den Link zur Stellenausschreibung mit der Möglichkeit der Onlinebewerbung bis zum 25.01.2026.](#)
- Bewerbungen bitten wir unter Angabe der Kennziffer **2025_089** einzusenden.
- Bitte nutzen Sie für Ihre Bewerbung ausschließlich unser Onlinebewerbungsportal. Den Zugang hierzu finden Sie auch auf unserer Homepage unter www.rp-karlsruhe.de - Service – Stellenangebote.
- Die Informationen zur Erhebung von personenbezogenen Daten bei der betroffenen Person nach Art. 13 der Datenschutz-Grundverordnung finden Sie im Onlinebewerbungsportal.

Haben Sie Fragen?

Für nähere Auskünfte steht Ihnen gerne Frau Schanzenbach unter 0721/926-4708, Ann-Kathrin.Schanzenbach@rpk.bwl.de zur Verfügung. Bei Fragen zum Aufgabengebiet steht Ihnen Frau Mihatsch (06221/1375-144) gerne zur Verfügung.

Weitere Informationen zum Aufgabenspektrum finden Sie [hier](#) sowie den Film der Abteilung 4 können Sie [hier](#) aufrufen.

