



Die Bayerische Verwaltungsschule (BVS) ist seit über 100 Jahren Bildungsdienstleister für den öffentlichen Dienst in Bayern. In unserer Geschäftsstelle in München, den fünf Bildungszentren und an weiteren Standorten in Bayern sind über 200 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter beschäftigt. Dazu ist eine Vielzahl von Lehrbeauftragten für uns im Einsatz.

Für unser Vorstandsbüro in der Geschäftsstelle in München suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine

Vorstandsassistenz (m/w/d)

Ihre Aufgaben im Wesentlichen:

Sie managen das Büro des Vorstands und unterstützen anlassbezogen das Team des Leitungsstabs bei der Erfüllung ihrer Aufgaben. Sie erledigen alle klassischen Assistenzaufgaben und die allgemeine Büroorganisation selbständig.

Sie betreuen bereichsübergreifende Projekte, sowie Projekte der internationalen Zusammenarbeit und übernehmen anlassbezogen weitere leitungsrelevante Aufgaben nach Weisung des Vorstands.

Nähere Informationen entnehmen Sie bitte unserer Homepage:
www.bvs.de/karriere

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung unter der Kennziffer **VS 24/26** bis zum **11.07.2024** ausschließlich über unser **Online-Bewerbungsportal** www.bvs.de/karriere.