



Wir sind die größte Verwaltungsschule Deutschlands. Seit 100 Jahren sind wir Bildungsdienstleister für den öffentlichen Dienst in Bayern. Unseren gesetzlichen Auftrag erfüllen wir mit viel Erfahrung und Herz. Und mit vielen Menschen.

Zur Unterstützung unseres Geschäftsbereichs Ausbildung suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt

Organisationsprofis (m/w/d) für die Abwicklung von Ausbildungslehrgängen und Prüfungen

Eine der Stellen ist im Prüfungsamt unbefristet mit Dienort München zu besetzen. Zwei weitere Stellen sind als Elternzeitvertretung befristet mit Dienort München oder Nürnberg (nach Wahl) zu besetzen.

IHRE AUFGABEN:

Ihr Aufgabenbereich im **Prüfungsamt** umfasst die Organisation und Abwicklung des gesamten Prüfungsverfahrens. Hierzu gehören u.a. die Organisation der Prüfungen, die Abwicklung des Erstellungs-, Korrektur- und Zeugnisverfahrens inkl. Versand, die Eingabe/Erfassung von Noten, die Erstellung von Statistiken, Abrechnungen und die Mit Hilfe bei der Organisation von Festveranstaltungen.

In der **Lehrgangsorganisation** sind sie verantwortlich für die organisatorische Abwicklung eines Lehrgangs. Hierzu gehören u. a. die Stundenplanung, die Planung des Einsatzes der für die Lehrgänge zur Verfügung stehenden Raum- und Zeitressourcen, die Teilnehmerverwaltung, die Abwicklung der Leistungsnachweise sowie die Abrechnung der Gebühren.

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

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung unter Angabe der Kennziffer **FB 12-26/10** für die Stelle im Prüfungsamt oder unter Angabe der Kennziffer **FB 10-26/09** für die Stellen in der Lehrgangsplanung bis zum **3. Mai 2026** ausschließlich über unser Online-Bewerbungsportal www.bvs.de/karriere.

