

Stellenausschreibungen

Stiftung Sunnitischer Schulrat - Stiftung des öffentlichen Rechts

- Geschäftsstelle -

Die Stiftung Sunnitischer Schulrat nimmt seit dem Schuljahr 2019/20 die fachliche Schulaufsicht über den Islamischen Religionsunterricht sunnitischer Prägung in Baden-Württemberg wahr. In der Geschäftsstelle der Stiftung in Stuttgart sind zum **nächstmöglichen Zeitpunkt** folgende **zwei unbefristete Stellen in Vollzeit** zu besetzen.

Beamtinnen und Beamte des Landes Baden-Württemberg werden bei erfolgreicher Bewerbung nach §20 BeamtenStG der Stiftung zugewiesen.

Ihre Bewerbung mit aussagekräftigen Unterlagen richten Sie bitte ausschließlich in digitaler Form (in einer zusammenhängenden Datei im PDF-Format), bis zum **17. Oktober 2021** per Mail an: **info@sunnitischer-schulrat.de**. Im Betreff geben Sie bitte **„Stellenausschreibung Assistenz“** bzw. **„Stellenausschreibung Referent/Referentin“** an.

Weitere Auskünfte erteilt Herr Rochdi unter amin.rochdi@sunnitischer-schulrat.de.

Die Stiftung Sunnitischer Schulrat – Stiftung des öffentlichen Rechts fördert Frauen im Rahmen der gesetzlichen Möglichkeiten und tritt für Geschlechtergerechtigkeit und personelle Vielfalt ein.

Bewerbungen von Menschen mit Schwerbehinderung werden bei gleicher Qualifikation bevorzugt berücksichtigt. Ein Nachweis ist beizufügen.

Assistenz der Geschäftsführung

(Entgeltgruppe 9 TV-L)

Zu Ihren Aufgaben gehören:

- Allgemeine Büroorganisation und Assistenzaufgaben
- Schriftliche und telefonische Korrespondenz
- Eigenständige Arbeit an Projekten
- Dokumentations-, Termin- und Fristenmanagement
- Führen und Einpflegen der Akten
- Social Media- und Webseiten-Management

Was wir von Ihnen erwarten:

- Hohe Motivation und Engagement
- Abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsangestellte(r) oder mehrjährige Tätigkeit in der Administration und Projektbeteiligung
- Hohes Verantwortungsbewusstsein und eine schnelle, qualitative und selbstständige Arbeitsweise
- Sicheres und souveränes Auftreten
- Gute Kenntnisse in MS-Office (Excel, Word, PowerPoint)
- Sicherer Umgang mit den Sozialen Medien
- Teamfähigkeit

Wünschenswert:

- Affinität zur Thematik Islam, Schule und Religionsunterricht
- Vorteilhaft sind für den IRU relevante Fremdsprachenkenntnisse (z.B. Arabisch, Bosnisch, Türkisch, usw.)

Referentin / Referent für Rechts- und Verwaltungsfragen

(Entgeltgruppe 15 TV-L)

Voraussetzung ist ein mit 2. Staatsexamen abgeschlossenes Studium der Rechtswissenschaft oder ein abgeschlossenes Studium verwandter Studiengänge.

Zu den Aufgaben der Referentin / des Referenten gehören insbesondere:

- Geschäfte der laufenden Verwaltung,
- Klärung religionsverfassungsrechtlicher und schulrechtlicher Fragen im Zusammenhang mit dem IRU,
- personalrechtliche Aspekte,
- Finanzverwaltung der Stiftung.