



Stellenausschreibung

Wir suchen zum nächst möglichen Zeitpunkt eine zuverlässige

Verwaltungskraft (m/w/d) in Teilzeit.

Die Beschäftigung ist zunächst auf 1 Jahr befristet.

Die Übernahme in ein unbefristetes Arbeitsverhältnis wird angestrebt.

Wir sind eine moderne Dienstleistungsbehörde mit rund 45 Mitarbeitern, Standorten in Dachau und Fürstenfeldbruck und führen amtliche Vermessungen in diesen Landkreisen durch. Unsere Arbeitsprozesse sind straff organisiert und nur mit moderner Datenverarbeitung zu bewältigen. Eigenverantwortliches Handeln und Zuverlässigkeit sind für uns selbstverständlich. Es erwartet Sie ein hochmotiviertes Team, das Sie bei allen Aufgaben unterstützen wird.

Ihre Aufgaben:

- Unterstützung der Amtsleitung in organisatorischen und administrativen Belangen
- allgemeine Sekretariatsaufgaben
- Personalverwaltung einschließlich Zeiterfassung
- Reisekostenabrechnung für das Außendienstpersonal
- Rechnungsbearbeitung, Haushaltswesen, Beschaffung, Nebenkostenabrechnung
- Vermögensverwaltung
- Telefondienst und Postbearbeitung
- Ansprechpartner/-in für interne und externe Kontakte
- Erteilen von Auskünften am Telefon und bei Bedarf im Kundenzentrum
- Datenabgabe aus dem Amtlichen Liegenschaftskatasterinformationssystem (ALKIS)

Ihr Profil:

- Mittlere Reife, abgeschlossene Berufsausbildung (wünschenswert in der Verwaltung oder einem kaufmännischen Beruf)
- Allgemeine Verwaltungskennntnisse
- Kommunikative und organisatorische Fähigkeiten
- Fundierte EDV-Kennntnisse (Bürokommunikation, Textverarbeitung, Tabellenkalkulation)
- Fähigkeit sich schnell in neue Software einzuarbeiten
- Selbstständige, zuverlässige und verantwortungsvolle Arbeitsweise
- Teamfähigkeit und Freude am Umgang mit Menschen

Unser Angebot:

- Zunächst auf 1 Jahr befristeter Arbeitsvertrag mit 20,05 Std./Woche mit dem Ziel der anschließenden Übernahme in ein unbefristetes Arbeitsverhältnis
- Bezahlung nach Entgeltgruppe 5 TV-L (Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder); nach entsprechender Einarbeitung und Bewährung ist die Höhergruppierung nach Entgeltgruppe 6 oder evtl. 8 TV-L möglich
- Abwechslungsreiches, zukunftsorientiertes und verantwortungsvolles Aufgabengebiet
- Modern ausgestatteter PC-Arbeitsplatz
- Gleitende Arbeitszeit, flexible Zeitaufteilung je nach Absprache und dienstlichen Erfordernissen
- Wechselnder Einsatz an unseren beiden Dienststellen in Dachau und Fürstenfeldbruck
- 30 Tage Urlaub pro vollem Kalenderjahr (bei Verteilung der Arbeitszeit auf 5 Tage/Woche); 24.12. und 31.12. zusätzlich frei
- Jährliche Sonderzahlung
- Zusätzliche Betriebsrente über die Versorgungsanstalt des Bundes und der Länder (VBL)

Schwerbehinderte Menschen werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Die Bewerbung von Frauen sowie von Menschen mit Migrationshintergrund wird begrüßt.

Sie haben idealerweise bereits einige Jahre Berufserfahrung gesammelt und freuen sich auf eine neue Herausforderung? Sie sind an selbständiges Arbeiten gewöhnt und der tägliche Umgang mit Computern ist Ihnen vertraut? Dann freuen wir uns darauf, Sie kennen zu lernen.

Ihre aussagekräftige Bewerbung mit Lebenslauf, Schulabschlusszeugnis, Nachweis der abgeschlossenen Berufsausbildung und Arbeitszeugnissen senden Sie bitte an folgende Adresse:

Amt für Digitalisierung, Breitband und Vermessung Dachau
- Amtsleitung -
Krankenhausstraße 9
85221 Dachau

oder per E-Mail mit dem Betreff „Bewerbung“ an:

behoerdenleiter@adbv-dah.bayern.de

Bewerbungsschluss: Mo. 06.02.2023, 12:00 Uhr

Bitte legen Sie keine Originale bei, da aus verwaltungswirtschaftlichen Gründen die Bewerbungsunterlagen nicht zurück gesendet werden.

Nähere Auskünfte erhalten Sie unter 08131 / 376 - 3 bei Herrn Schlosser oder Frau Lang.