



Oberbayern mitgestalten

Wir sind eine moderne, leistungsfähige und zukunftsorientierte Behörde im Herzen Münchens mit ca. 1600 Mitarbeitern. Als Ansprechpartner für Bürgerinnen und Bürger, Kommunen, Behörden und Verbände tragen wir in einem vielfältigen Aufgabenspektrum zum Wohl der Allgemeinheit und des Einzelnen in Oberbayern bei. Verantwortungsbewusst sorgen wir für einen gerechten Ausgleich zwischen den unterschiedlichen öffentlichen und privaten Interessen.

Wir suchen **zum nächstmöglichen Zeitpunkt** für das Servicebüro „Asyl“, Dienststelle Am Hochfeldweg 20, 85051 Ingolstadt, eine/einen

Beschäftigte/Beschäftigten für Registrierungs-, Schreib- und Assistenz Tätigkeiten (E5 TV-L)

Ihre Aufgaben:

- Dateneingabe in Programmen „BayAS“, „IMVS“ und „AZR“
- Akten kopieren
- Aktenanlage
- Aktenversand
- Versand von Gesundheitszeugnissen an die Landratsämter
- Postein- und -ausgang
- Materialbeschaffung
- allgemeine Servicebürotätigkeiten (Etiketten, Kuverts, Kopien, Ablage usw.)
- Ergänzungslieferungen
- Telefondienst

Ihr Profil:

- abgeschlossene Ausbildung in einem Verwaltungsberuf erwünscht / kaufmännische Ausbildung
- soziale Kompetenz, insbesondere Team- und Konfliktfähigkeit
- gute Kenntnisse der MS-Office-Produkte
- gute Rechtschreibkenntnisse
- selbständige und sorgfältige Arbeitsweise
- ausgeprägter Ordnungssinn
- Team- und Kommunikationsfähigkeit
- Flexibilität, Engagement, Verantwortungsbewusstsein, Leistungsbereitschaft
- physische und psychische Belastbarkeit
- Bereitschaft auch an anderen Dienststellen des Servicebüros "Asyl" Dienst zu tun

Wir bieten Ihnen:

- eine tarifgerechte Bezahlung nach Entgeltgruppe 5 TV-L
- einen interessanten und abwechslungsreichen Arbeitsplatz bei der Regierung von Oberbayern
- die Mitarbeit in einem leistungsstarken Team
- alle Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes
- die Stelle ist zunächst befristet für 2 Jahre, eine Entfristung ist unter bestimmten Voraussetzungen möglich

Ansprechpartnerin/Ansprechpartner:

- Fachlich: Frau Hamann, Tel. 089 2176-2412
- Personalstelle: Frau Köller, Tel. 089 2176-2696

Bitte richten Sie Ihre schriftliche Bewerbung mit aussagekräftigen Unterlagen **bis spätestens 20.09.2017** an die

Regierung von Oberbayern

Sachgebiet Z2.1-21-(39)
Maximilianstraße 39
80538 München

oder per E-Mail an: Bewerbungen@reg-ob.bayern.de

Hinweis: Bitte schicken Sie Dateien ausschließlich im **PDF-Format**. E-Mails mit einem Volumen von mehr als 5 MB werden automatisch geblockt.

Schwerbehinderte Bewerber werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung bevorzugt. Zur Verwirklichung der Gleichstellung von Frauen und Männern besteht ein besonderes Interesse an der Bewerbung von Frauen.

Wir fördern familienbewusste Personalpolitik zur besseren Vereinbarkeit von Beruf und Familie und sind zertifiziert nach dem audit berufundfamilie.

