



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 die Stabstelle Z2.1 - Personal eine/n

Mitarbeiter/in (E5 TV-L) für den Arbeitsbereich Personal Asyl

Ihre Aufgaben:

- Bewerbungsmanagement, insbesondere Veröffentlichung von Stellenausschreibungen, Erfassung und Verwaltung eingehender Bewerbungen in Exceltabellen und Weiterleitung an das jeweilige Fachsachgebiet
- Abwicklung des Schriftverkehrs mit Bewerbern, Sachgebietsleitungen und dem Landesamt für Finanzen
- Anfertigung von Exceltabellen, Auswertungen und Statistiken nach Bedarf
- Beantwortung von Bewerberanfragen
- Unterstützung der Sachbearbeiter/innen bei der Umsetzung von Personalmaßnahmen, etwa durch die Anfertigung dienstlicher Mitteilungen, die Versendung von Personalakten etc.

Sie bringen mit:

- abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r bzw. abgeschlossene Weiterqualifizierung Angestelltenlehrgang I (AL I)
- sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office-Programmen, insbesondere sehr gute Excelkenntnisse
- sehr gute PC-Kenntnisse
- Freude an der Arbeit mit individuellen Anwendungsprogrammen (SAP-VIVA PRO)
- gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit
- Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Engagement und Zuverlässigkeit

Das bieten wir:

- Einen interessanten und attraktiven Arbeitsplatz im Zentrum Münchens mit guter Verkehrsanbindung
- Zahlreiche attraktive Sozialleistungen, z. B. eine betriebliche Altersvorsorge, vergünstigte Tickets für den Personennahverkehr, vermögenswirksame Leistungen, Ballungsraumzulage für den Verdichtungsraum München
- Gute Vereinbarkeit von Beruf und Familie dank flexibler Arbeitszeiten und einer regierungseigenen Kinderkrippe
- Eine umfassende Einarbeitung in Ihre neuen Aufgaben und eine enge Betreuung durch erfahrene Kollegen/-innen
- Weiterbildungsmöglichkeiten durch interne und externe Fortbildungen
- Eine verantwortungsvolle Tätigkeit in selbstständiger Arbeitsweise in einem leistungsbereiten Team
- Wertschätzenden Umgang im Kollegen- und Vorgesetztenkreis
- Die Bezahlung erfolgt tarifgerecht nach E5 TV-L.

Kontakt und Informationen:

- Auskünfte zu den fachlichen Aufgaben erteilt Ihnen gerne Frau Rehwald (Tel. 089 2176-2083)
- Fragen zum Stellenbesetzungsverfahren beantwortet Ihnen gerne Frau Köller (Tel. 089 2176-2696)

Nähere Informationen zur Regierung von Oberbayern erhalten Sie unter <http://www.regierung.oberbayern.bayern.de>

Bitte richten Sie Ihre schriftliche Bewerbung mit aussagekräftigen Unterlagen **bis spätestens 24.09.2017** an die

Regierung von Oberbayern

Sachgebiet Z2.1-21-(41)
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. Bitte senden Sie Ihre Bewerbung möglichst per E-Mail.

Wir schätzen Vielfalt und freuen uns daher über Bewerbungen ungeachtet der kulturellen und sozialen Herkunft, Religion, Weltanschauung, sexuellen Identität, des Alters oder einer Behinderung.

Schwerbehinderte Menschen 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.

