



Das Amt für Digitalisierung, Breitband und Vermessung Vilshofen an der Donau

- Außenstelle Passau -

sucht frühestens zum 16. Januar 2023 für unsere Außenstelle 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 derzeit 27 Bediensteten an der Außenstelle in Passau. Unsere Arbeitsprozesse sind straff organisiert und nur noch mit moderner Datenverarbeitung zu bewältigen. Eigenverantwortliches Handeln und Zuverlässigkeit sind für uns selbstverständlich. Unter diesen Gesichtspunkten suchen wir eine Person, die unser vollstes Vertrauen genießt. Nach einer umfassenden Einarbeitung wird die selbständige Erledigung der übertragenen Aufgaben erwartet. Ein hochmotiviertes Team wird Sie bei allen Aufgaben unterstützen.

Ihre Aufgaben:

- Unterstützung der Amtsleitung in organisatorischen und administrativen Belangen
- Personalverwaltung einschließlich Zeiterfassung
- Reisekostenabrechnung für das Außendienstpersonal
- Rechnungsbearbeitung, Haushaltswesen und Beschaffung
- Vermögensverwaltung
- Telefondienst und Postbearbeitung
- Ansprechpartner/-in für interne und externe Kontakte

Ihr Profil:

- Abgeschlossene Ausbildung in der Verwaltung oder einem kaufmännischen Beruf
- Kommunikative und organisatorische Fähigkeiten
- Kenntnisse in Textverarbeitung und Tabellenkalkulation
- Fähigkeit sich schnell in neue Software einzuarbeiten
- Selbstständige, verantwortungsvolle und zuverlässige Arbeitsweise
- Teamfähigkeit und Freude am Umgang mit Menschen

Unser Angebot:

- Zunächst auf 1 Jahr befristeter Arbeitsvertrag mit 28,07 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 TV-L möglich
- Modern ausgestatteter Arbeitsplatz in freundlicher Umgebung am Dienort in Passau
- Gleitende Arbeitszeit, Absprachen zur Zeitaufteilung sind je nach dienstlichen Erfordernissen möglich

Schwerbehinderte Menschen werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund sind erwünscht.

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 Vilshofen an der Donau
- Personalabteilung -
Kapuzinerstraße 11
94474 Vilshofen an der Donau**

oder an **poststelle@adv-vof.bayern.de**

Betreff:

„Bewerbung Verwaltungskraft“

Bewerbungsschluss: 16. Oktober 2022

Bitte übermitteln Sie uns keine Originale, da aus verwaltungsökonomischen Gründen die Bewerbungsunterlagen nicht zurück gesendet werden.

Nähere Auskünfte erhalten Sie unter Telefon 08541 / 960 722.