



Das Landesamt für Digitalisierung, Breitband und Vermessung (LDBV) mit über 1.200 Beschäftigten und Hauptsitz in München ist zentraler Ansprechpartner für den gesamten Bereich der amtlichen Vermessung. Wir digitalisieren, vernetzen und vermessen Bayern.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt einen/e

Mitarbeiter (w/m/d) für Verwaltung und Personalangelegenheiten

Vollzeit/Teilzeit | Unbefristet | Entgeltgruppe bis E5

Arbeitsort: Alexandrastraße 4, 80538 München

Der Bewerbungsschluss ist der **18.06.2023**

IHRE AUFGABEN

- Bearbeitung und Fertigen von Schriftstücken in Personalangelegenheiten
- Datenerfassung im Personalverwaltungssystem
- Durchführung von Personalmaßnahmen im Personalverwaltungssystem
- Personalaktenführung in der digitalen Personalakte
- Unterstützung bei der Organisation und Durchführung von Veranstaltungen
- Verwaltung von Büromaterial
- Abwicklung des Postversands
- Sonstige Verwaltungsaufgaben

IHR PROFIL

- Eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r (w/m/d), Kauffrau/Kaufmann (w/m/d) für Büromanagement oder eine vergleichbare Berufsausbildung
- Sie haben gute Kenntnisse in gängigen EDV-Programmen (z.B. MS-Word und MS-Excel)
- Sie verfügen über gute Deutschkenntnisse (in Wort und Schrift) sowie über gute sprachliche Ausdrucks- und Kommunikationsfähigkeit
- Sie arbeiten gerne mit Menschen zusammen und verfügen über eine gute Team- und Organisationsfähigkeit
- Sie haben hohes Verantwortungsbewusstsein und arbeiten auch zuverlässig und selbständig

WÜNSCHENSWERT

- Kenntnisse in SAP VIVA-PRO und der eGov-Suite

WIR BIETEN

- Einen unbefristeten Arbeitsvertrag und einen krisensicheren Arbeitsplatz
- Bezahlung nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) in der Entgeltgruppe E5 (bei Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen) mit Möglichkeit der Höhergruppierung nach Entgeltgruppe E6 bei Übernahme entsprechender Tätigkeiten
- 30 Tage Urlaub pro vollem Kalenderjahr, darüber hinaus sind der 24.12. und der 31.12. zusätzlich frei
- Gute Vereinbarkeit von Familie und Beruf durch flexible Arbeitszeiten; Mehrarbeit kann durch Freizeit ausgeglichen werden
- Jährliche Sonderzahlung
- Eine zusätzliche Betriebsrente durch die Versorgungsanstalt des Bundes und der Länder (VBL)
- Ein vergünstigtes MVV- oder DB-Jobticket
- Einen modern ausgestatteten Arbeitsplatz
- Ein freundliches und angenehmes Arbeitsumfeld in einem kollegialen Team
- Eine umfassende Einarbeitung und breitgefächerte Fortbildungsmöglichkeiten
- Gemeinsame Aktivitäten wie Sommer- und Winterbetriebsausflüge
- Aktives Gesundheitsmanagement mit vielen Angeboten
- Es besteht die Möglichkeit zur Beantragung einer Staatsbedienstetenwohnung

Die ausgeschriebene Stelle ist grundsätzlich teilzeitfähig. Der Teilzeitanteil sollte aus Gründen der Aufgabenorganisation jedoch 50% nicht unterschreiten. Die Bewerbung von Frauen wird begrüßt (Art. 7 Abs. 3 BayGlG). Auf Antrag beteiligen wir gerne unsere Gleichstellungsbeauftragte an den Vorstellungsgesprächen (§ 18 BayGlG). Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt. Grundsätzlich begrüßen wir Bewerbungen aller Interessierten, unabhängig von deren kultureller und sozialer Herkunft, Alter oder Religion. Wichtig dabei ist nur Ihr Bekenntnis zur freiheitlichen demokratischen Grundordnung und Ihre Verfassungstreue.

INTERESSIERT?

Dann freuen wir uns über Ihre aussagekräftige und vollständige Bewerbung (Anschreiben, Lebenslauf, Ausbildungs- und Arbeitszeugnisse). Bitte bewerben Sie sich ausschließlich online unter Angabe der Stellen-ID 960596.

Hier geht es zur Online Bewerbung

ANSPRECHPARTNER FÜR FACHLICHE FRAGEN

Adolf Dacherl, Leiter des Arbeitsbereichs Personal, Tel. 089/2129-1447

Weitere spannende Jobangebote finden Sie auch auf unserer Homepage unter <https://www.ldbv.bayern.de/job/stellenangebote.html>