



## 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 Zentrale Scanstelle zwei

## Beschäftigte (m/w) für das Dokumentenmanagement (E5 TV-L)

### Ihre Aufgaben:

- Vorsortierung, Klassifizierung und Aufbereitung der Eingangspost
- Scannen mit unterschiedlichen Scannern und Scangeräten
- Qualitätskontrolle hinsichtlich Vollständigkeit, Übereinstimmung und Lesbarkeit
- Erfassung im Dokumentenmanagement-System (eAkte)
- Temporäre Archivierung des Scanguts
- Bearbeitung von Klärungsfällen

### Ihr Profil:

- abgeschlossene Ausbildung
- sorgfältige und selbstständige Arbeitsweise
- Erfahrung in der Anwendung von Scan-Software sowie im Umgang mit Scannern ist wünschenswert
- grundlegendes technisches Verständnis
- Kenntnisse im Umgang mit MS-Office-Produkten
- sehr gute Rechtschreibkenntnisse
- Engagement, Verantwortungsbewusstsein, Leistungsbereitschaft
- Flexibilität und Belastbarkeit bei hohem Arbeitsaufkommen
- Bereitschaft zur Eingliederung in ein leistungsstarkes Team

### Wir bieten Ihnen:

- eine tarifgerechte Bezahlung nach Entgeltgruppe E5 TV-L
- einen interessanten und abwechslungsreichen Arbeitsplatz bei der Regierung von Oberbayern im Zentrum Münchens
- die Mitarbeit in einem motivierten Team
- alle Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes
- Die Stelle ist zunächst befristet auf zwei Jahre.

### Ansprechpartnerin/Ansprechpartner:

- Fachlich: Herr Mischke, Tel. 089 2176-3870
- Personalstelle: Frau Köller, Tel. 089 2176-2696

Bitte richten Sie Ihre schriftliche Bewerbung mit aussagekräftigen Unterlagen **bis spätestens 23.05.2017**  
vorzugsweise per E-Mail an [Bewerbungen@reg-ob.bayern.de](mailto:Bewerbungen@reg-ob.bayern.de)  
oder per Post an die

**Regierung von Oberbayern**

Sachgebiet Z2.1-21-(23)  
Maximilianstraße 39  
80538 München

**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.

