



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 01.07.2017** für die Serviceeinheit „Bibliothek“ eine/n

Beschäftigte/Beschäftigten (E3 TV-L)

Ihre Aufgaben:

- Registratur (zu 80%):
 - Verwaltung und Pflege von Personalakten
 - Anlegen von Akten
 - Neuordnung von Akten
 - Verwaltung und Pflege der abgeschlossenen Akten
 - Ablage
 - Wiedervorlage
- Mitarbeit in der Bibliothek (zu 20%):
 - Einsortieren von Gesetzestexten
 - Kopierarbeiten

Ihr Profil:

- Sehr gute Kenntnisse der MS-Office-Produkte
- Sehr gute Rechtschreibkenntnisse
- Selbstständige und sorgfältige Arbeitsweise
- Ausgeprägter Ordnungssinn
- Organisationsgeschick
- Teamorientierung
- Flexibilität, Engagement, Verantwortungsbewusstsein, Leistungsbereitschaft
- Körperliche Belastbarkeit

Wir bieten Ihnen:

- Eine tarifgerechte Bezahlung nach Entgeltgruppe E3 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 Packwitz, Tel. 089 2176-2988
- Personalstelle: Frau Köller Tel. 089 2176-2696

Bitte richten Sie Ihre schriftliche Bewerbung mit aussagekräftigen Unterlagen **bis spätestens 28.05.2017** an die

Regierung von Oberbayern

Sachgebiet SG Z2.1-21-(29)
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.

Hinweis:

Die räumlichen Gegebenheiten der Registratur sind mit folgenden Erschwernissen für die tägliche Aufgabenerledigung versehen:

Die Räume zwischen den einzelnen Regalen sind **80 cm** breit. Darüber hinaus sind Ablagetätigkeiten durch die Überkopfhöhe des Regalsystems mit einer Höhe **bis zu 2,65 m** regelmäßig nur mit Überkopparbeiten und Betreten einer Leiter zu bewerkstelligen. Eine grundlegende Fitness und Beweglichkeit sowie selbstständige Orientierungsmöglichkeit sind erforderlich.

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

