



Oberbayern mitgestalten

Wir sind eine moderne, leistungsfähige und zukunftsorientierte Behörde im Herzen Münchens mit ca. 1500 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 das Sachgebiet 14.1 – Flüchtlingsunterbringung eine/n

Sachbearbeiter/in (E9 TV-L) im Bereich der Akquise / Bauunterhalt

Ihre Aufgaben:

- Administrative Unterstützung des Sachgebietes 14.1 bei der Akquise von Flüchtlingsunterkünften
- Koordination staatlicher Baumaßnahmen zur Errichtung von Asylbewerberunterkünften in Oberbayern einschließlich evtl. notwendiger Erstattungsverfahren mit der Bundesanstalt für Immobilienaufgaben
- Abstimmung mit und Ansprechpartner für andere auch übergeordnete Behörden
- Teilnahme an Gremien und Veranstaltungen mit externen Teilnehmern
- Zuarbeit an die Pressestelle bei der Beantwortung von Presseanfragen sowie, Bearbeitung von Eingaben, Anfragen und Petitionen, die im Zusammenhang mit der Planung und Errichtung von Asylbewerberunterkünften entstehen
- Erstkontakt mit potenziellen Investoren und Vorauswahl von Objekten, die für eine Realisierung als Asylbewerberunterkunft infrage kommen

Ihr Profil:

- abgeschlossenes Hoch- oder Fachhochschulstudium, wünschenswert im Bereich der Rechts-, Verwaltungs- oder Wirtschaftswissenschaften (z.B. erfolgreich abgeschlossenes Studium der Rechtswissenschaften mit Abschluss der Ersten Juristischen Staatsprüfung bzw. Studium mit Abschluss Bachelor of Laws)
- Erfahrung im öffentlichen Dienst wünschenswert
- physische und psychische Belastbarkeit
- selbständige und präzise Arbeitsweise
- sehr gute mündliche als auch schriftliche Ausdrucksfähigkeit
- soziale Kompetenz, insbesondere Team- und Konfliktfähigkeit
- Flexibilität, Verantwortungsbewusstsein, Leistungsbereitschaft
- sehr gute EDV-Kenntnisse, insbesondere Microsoft Office

Wir bieten Ihnen:

- einen interessanten und abwechslungsreichen Arbeitsplatz in München
- eine verantwortungsvolle Tätigkeit in selbständiger Arbeitsweise in einem leistungsstarken Team
- alle Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes
- Kinderbetreuung in der regierungseigenen Kinderkrippe
- Einbindung in interessante und transparente Entscheidungsprozesse, z. B. durch regelmäßige Teambesprechungen
- Wertschätzenden Umgang im Kollegen- und Vorgesetztenkreis
- die Möglichkeit, bei der Bewältigung der aktuellen Flüchtlingsthematik mitzuwirken
- tarifgerechte Bezahlung in Entgeltgruppe 9 TV-L

- die Stelle ist zunächst befristet auf zwei Jahre, eine Entfristung ist unter bestimmten Voraussetzungen möglich

Ansprechpartnerin/Ansprechpartner:

- Fachlich: Herr Röck Tel. 089 2176-3053
- Personalstelle: Frau Fuchs Tel. 089 2176-2937

Bitte richten Sie Ihre schriftliche Bewerbung mit aussagekräftigen Unterlagen **bis spätestens 20.03.2017** an die

Regierung von Oberbayern

Sachgebiet Z2.1-53-(6)
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.

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

