



## 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 das Vorzimmer des Bereichs 1B - Asyl, Zentrale Ausländerbehörde in unserer Außenstelle, Hofmannstr. 51, 81379 München eine/ einen

## Beschäftigte/Beschäftigten (E 6 TV-L)

### Ihre Aufgaben:

- Abwicklung des Besucher- und Parteiverkehrs für die Bereichsleitung
- Terminmanagement für die Bereichsleitung
- Fertigen von vertraulichen Schriftsätzen
- Prüfung und Überwachung von Dienstreisen des Bereichs 1B
- Sichten und Sortieren des Postein- und -auslaufs sowie Verteilung der Post an die Sachgebiete des Bereichs sowohl in Papier als auch in digitaler Form
- Pflege von Kontaktdatenbanken

### Ihr Profil:

- Sekretariatserfahrung
- Sehr gute Schreibfertigkeiten
- Sehr gute Kenntnisse der MS-Office-Produkte
- Fundierte Rechtschreibkenntnisse
- Gewandtes Auftreten im Umgang mit Besuchern
- Organisationsfähigkeit
- Eigenverantwortliche, selbständige und sorgfältige Arbeitsweise
- Überdurchschnittliche Einsatzbereitschaft
- Sehr freundliches und sicheres Auftreten
- Flexibilität, Engagement, Verantwortungsbewusstsein, Leistungsbereitschaft

### Wir bieten Ihnen:

- einen interessanten und abwechslungsreichen Arbeitsplatz bei der Regierung von Oberbayern an unserer Außenstelle Hofmannstr. 51, 81379 München
- alle Vorteile und Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes
- Mitarbeit in einem leistungsstarken Team
- die Eingruppierung erfolgt tarifgerecht in E 6 TV-L

**Ansprechpartnerin/Ansprechpartner:**

- Fachlich: Frau Hamann, Tel. +49 (89) 2176-2412
- Personalstelle: Frau Köller, Tel. +49 (89) 2176-2696

Bitte richten Sie Ihre schriftliche Bewerbung mit aussagekräftigen Unterlagen **bis spätestens 29.09.2017** an die

**Regierung von Oberbayern**

Sachgebiet Z2.1-21-(40)  
Maximilianstraße 39  
80538 München

oder per E-Mail an: [Bewerbungen@reg-ob.bayern.de](mailto: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.

