



Oberbayern mitgestalten

Wir sind eine moderne, leistungsfähige und zukunftsorientierte Behörde in München mit über 1600 Beschäftigten. 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.

Für unser Sachgebiet 1A – Sicherheit, Kommunales und Soziales suchen wir **zum nächstmöglichen Zeitpunkt** einen

Mitarbeiter (m/w/d) für Registrierungs-, Schreib- und Assistenz Tätigkeiten

(E5 TV-L)

Ihre Aufgabenschwerpunkte

- ▶ EDV-mäßige Erfassung der eingehenden Dienstpost
- ▶ Postein- und -ausgang
- ▶ Materialbeschaffung
- ▶ allgemeine Servicetätigkeiten (Etiketten, Kuverts, Kopien, Ablage)
- ▶ allgemeine Schreibtätigkeiten

Ihr Profil

- ▶ abgeschlossene Ausbildung in einem Verwaltungsberuf/kaufmännische Ausbildung
- ▶ soziale Kompetenz, insbesondere Team- und Konfliktfähigkeit
- ▶ gute Kenntnisse der MS-Office-Produkte
- ▶ gute Rechtschreibkenntnisse
- ▶ selbstständige und sorgfältige Arbeitsweise
- ▶ ausgeprägter Ordnungssinn

- ▶ Freude an der Arbeit im Team
- ▶ Flexibilität, Engagement, Leistungsbereitschaft
- ▶ Belastbarkeit (z. B. Heben/Tragen schwerer Postpakete)

Wir bieten

- ▶ eine tarifgerechte Bezahlung nach Entgeltgruppe 5 TV-L. Nähere Informationen finden Sie z. B. unter www.oeffentlicher-dienst.info
- ▶ eine unbefristete Stelle
- ▶ einen interessanten und abwechslungsreichen Arbeitsplatz direkt im Zentrum Münchens mit guter Verkehrsanbindung
- ▶ wertschätzender Umgang im Kollegen- und Vorgesetztenkreis
- ▶ flexible Arbeitszeitmodelle, Homeoffice, hauseigene Kinderkrippe etc.
- ▶ attraktive Sozialleistungen wie z. B. eine betriebliche Altersvorsorge, vergünstigtes Ticket für den öffentlichen Nahverkehr, vermögenswirksame Leistungen, Ballungsraumzulage für den Verdichtungsraum München

Wir freuen uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung **bis zum 04.10.2019** unter Angabe der Kennziffer **Z2.1-21-(40)** in einer Datei im pdf-Format (max. 5 MB) an

Bewerbungen@reg-ob.bayern.de

Auskünfte zum Aufgabenbereich erteilt Ihnen gerne Frau Hamann, Tel. +49 89 2176-2412.

Bei Fragen zum Bewerbungsverfahren steht Ihnen gerne Frau Bogner unter +49 89 2176-2696 zur Verfügung.

Die Regierung von Oberbayern fördert aktiv die Gleichstellung aller Mitarbeiter. Wir begrüßen deshalb Bewerbungen von allen Interessierten, unabhängig von deren kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität. Bewerber mit Schwerbehinderung werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt eingestellt.

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



[Datenschutzrechtliche Hinweise nach Art. 13 DSGVO](#)