



Stellenausschreibung

Wasser, Boden, Luft, Natur – die Sicherung und umweltverträgliche Nutzung dieser Lebensgrundlagen sind zentrale Ziele des Bayerischen Landesamtes für Umwelt ebenso wie der Schutz des Menschen vor Gefahren aus der Umwelt.

Am Bayerischen Landesamt für Umwelt ist an der Dienststelle Hof für die Abteilung Z „Zentrale Dienste“ im Referat Z6 „Liegenschaften, Innere Dienste“ baldmöglichst folgende Stelle unbefristet zu besetzen:

Mitarbeiterin / Mitarbeiter (w/m/d)

für den Bereich Registratur

Das LfU ist als obere Fachbehörde für Fragen des Umweltschutzes, der Geologie und Wasserwirtschaft sowie Klima und Energie in Bayern zuständig. Referat Z6 gewährleistet das Liegenschaftsmanagement und die Gebäudebewirtschaftung und unterstützt mit zentralen Einrichtungen geregelte Verwaltungsabläufe. Unsere Liegenschaften verteilen sich auf derzeit 11 Standorte in ganz Bayern.

Ihre Aufgaben

- Schriftgut im Dokumentenmanagementsystem VISkompakt erfassen
- Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Hauses zu Fragen der Schriftgutverwaltung beraten und unterstützen
- allgemeine Registratortätigkeiten
- Mitarbeit in der Poststelle im Vertretungsfall
- Mitarbeit bei sonstigen Referatsaufgaben der inneren Verwaltung

Unsere Anforderungen an Sie

- abgeschlossene kaufmännische Berufsausbildung (bevorzugt Verwaltungsfachangestellte/Verwaltungsfachangestellter; Kauffrau/Kaufmann für Bürokommunikation, Industriekauffrau/Industriekaufmann, Rechtsanwaltsfachangestellte/Rechtsanwaltsfachangestellter, Sozialversicherungsfachangestellte/Sozialversicherungsfachangestellter)
- mehrjährige Berufserfahrung in der Verwaltung wünschenswert
- Kenntnisse im Bereich Registratur/ Poststelle von Vorteil
- gute MS-Office-Kenntnisse (Word, Excel, Outlook)
- gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit verbunden mit Sicherheit in der deutschen Sprache (mind. Sprachniveau C1 GER)
- versierter Umgang mit internen Ansprechpartnern, vertrauensvolle Zusammenarbeit mit Vorgesetzten und Kollegen
- selbständige und strukturierte Arbeitsweise

- Führerschein Klasse B wünschenswert

Wir bieten

- Bezahlung bis Entgeltgruppe 5 TV-L, sofern die tariflichen und persönlichen Voraussetzungen vorliegen
- Jahressonderzahlung
- einen modernen Arbeitsplatz und ein gutes Betriebsklima
- gleitende Arbeitszeit (Rahmenzeit 6:00 bis 20:00 Uhr)
- Möglichkeit von Teilzeitbeschäftigung, sofern durch Job-Sharing die ganztägige Wahrnehmung der Aufgabe sichergestellt ist
- gute Fortbildungsmöglichkeiten
- nach dreimonatiger Tätigkeit beim LfU besteht die Möglichkeit die Arbeitszeit bis zu 50% im Homeoffice zu erbringen
- Einarbeitung durch eine erfahrene Kollegin / einen erfahrenen Kollegen
- Kantine
- kostenfreie Parkplätze am Dienstgebäude

Kontakt

Für nähere Informationen steht Ihnen fachlich Herr Ziegler S., Tel. 09281/1800-4505 gerne zur Verfügung. Für allgemeine Fragen wenden Sie sich an Herrn Ziegler B., Tel. 0821/9071-5224.

Bitte richten Sie Ihre aussagekräftigen schriftlichen Bewerbungsunterlagen unter Angabe

der Kennziffer H/Z6/11

bis spätestens 02.12.2024 (Eingangsdatum)

an das Bayerische Landesamt für Umwelt, Dienststelle Augsburg, Referat Z3 „Personal“, Bürgermeister-Ulrich-Straße 160, 86179 Augsburg. Falls Sie sich per E-Mail bewerben möchten, senden Sie Ihre Bewerbung (**Anlagen ausschließlich als PDF**) an bewerbungen-a@lfu.bayern.de. Bewerbungen an eine andere als die angegebene E-Mail-Adresse werden nicht berücksichtigt.

E-Mails, die größer als 10 MB sind, sowie Dokumente, die Makros enthalten, können nicht empfangen werden. In den Dokumenten enthaltene Links auf Internet-Seiten werden bei der Bewertung der Bewerbung nicht mit einbezogen.

Die Angabe der Kennziffer ist zwingend erforderlich, da uns sonst eine Zuordnung der Bewerbung nicht möglich ist.

Im Sinne des Gleichstellungsgedankens werden Frauen zu einer Bewerbung ermutigt. Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

<https://www.lfu.bayern.de>