



## 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 Augsburg für die Abteilung 4 „Strahlenschutz“ sofort folgende Stelle unbefristet zu besetzen:

### **Abteilungsassistentz (w/m/d)**

#### **für die Abteilung Strahlenschutz**

Sie sind freundlich, zuverlässig und ein Organisationstalent? Sie sind an neuen Themen und Aufgaben interessiert? Dann sind Sie die perfekte Ergänzung für unser Team! Wir haben vielfältige Aufgaben, deren Ziel der Schutz von Menschen und Umwelt ist.

#### **Ihre Aufgaben**

- Führen des Abteilungsbüros (z.B. Telefondienst, Terminverwaltung, Unterstützung bei Veranstaltungen)
- Übernahme von Assistenz- und Controllingaufgaben
- Erstellung von Genehmigungsbescheiden und Schreiben mittels EDV-Fachanwendung
- Sachbearbeitung (Registrierung von Strahlenpässen)

#### **Unsere Anforderungen an Sie**

- abgeschlossene Ausbildung in einem anerkannten einschlägigen Ausbildungsberuf im Verwaltungsbereich (Verwaltungsfachangestellte/Verwaltungsfachangestellter, Kauffrau/Kaufmann für Bürokommunikation/-management) bzw. abgeschlossene Ausbildung zur/zum Verwaltungswirtin/Verwaltungswirt (2. QE) oder ein vergleichbarer Berufsabschluss
- gute Anwenderkenntnisse der gängigen Bürosoftwareanwendungen (MS-Office-Produkte) sowie die Bereitschaft, sich in weitere EDV-Programme einzuarbeiten
- gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit (Deutschkenntnisse Level C2)
- selbständige, strukturierte und gründliche Arbeitsweise sowie Organisationsgeschick
- Erfahrungen im Bereich Vorzimmer sind von Vorteil
- Sicheres und korrektes Auftreten
- Belastbarkeit und Teamgeist

#### **Wir bieten**

- Bezahlung bis Entgeltgruppe 6 TV-L, sofern die tariflichen und persönlichen Voraussetzungen vorliegen
- Jahressonderzahlung
- gleitende Arbeitszeit (Rahmenzeit 6:00 bis 20:00 Uhr)

- einen modernen Arbeitsplatz und ein gutes Betriebsklima
- Möglichkeit von Teilzeitbeschäftigung, sofern durch Job-Sharing die ganztägige Wahrnehmung der Aufgabe sichergestellt ist
- vergünstigtes DB-Job-Ticket
- Kantine

### **Kontakt**

Für nähere Informationen steht Ihnen fachlich Frau Richter, Tel. 0821/9071-5320 gerne zur Verfügung. Für allgemeine Fragen wenden Sie sich an Frau Müller, Tel. 09281/1800-4499.

Bitte richten Sie Ihre aussagekräftigen schriftlichen Bewerbungsunterlagen unter Angabe

**der Kennziffer A/4/12/2**

**bis spätestens 19.02.2025 (Eingangsdatum)**

an das Bayerische Landesamt für Umwelt, Dienststelle Hof, Referat Z3 „Personal“, Hans-Högn-Str. 12, 95030 Hof. Falls Sie sich per E-Mail bewerben möchten, senden Sie Ihre Bewerbung (**Anlagen ausschließlich als PDF**) an [bewerbungen-h@lfu.bayern.de](mailto:bewerbungen-h@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>