

Verwaltungsangestellte (m/w/d) Gesundheitsamt

Dienstort:	Landshut	Vergütung:	EG 5 TVöD
Anstellung:	Teilzeit	Befristung:	unbefristet
Beginn:	frühestmöglich	Bewerbung:	bis zum 01.12.2024

„Wohlfühlen mitten in Bayern“ - das gilt im Landkreis Landshut nicht nur für den Wohnort, sondern auch für den Landkreis als Arbeitgeber. Wir verstehen uns als kundenorientierter Dienstleister für die über 167.000 Einwohner in den 35 Städten, Märkten und Gemeinden des Landkreises Landshut.

Im **Gesundheitsamt Landshut** sind Sie als **Verwaltungsangestellte** (m/w/d) für verschiedene administrative Tätigkeiten zuständig.

Das Gesundheitsamt Landshut bleibt am Standort Landshut und zieht **nicht** nach Essenbach um.

Die Stelle ist in Teilzeit mit 15 Std./Woche zu besetzen. Die Arbeitszeit verteilt sich auf zwei- oder drei Tage/Woche (Montag und Freitag ist die Anwesenheit verpflichtend)

So können Sie bei uns etwas bewegen

Übernahme von allgemeinen Sekretariatsaufgaben, insbesondere:

- Mitarbeit bei der Vorbereitung und Durchführung von Maßnahmen (z. B. Abwicklung der Verwaltungstätigkeit bei HIV-Tests, Blutabnahmen, Urinproben und der Entnahme von Haarproben) im Rahmen der Begutachtung sowie der Bewährungshilfe
- Unterstützung und Mitwirkung bei der Abwicklung der Heilpraktikerüberprüfungen
- Bearbeitung des zentralen E-Mail-Postfaches, sowie allgemeine analoge Postbearbeitung und Schreibtätigkeit
- Erteilung von Auskünften für festgelegte Themengebiete
- Zuarbeit für die Erstellung von Statistiken zur Unterstützung unserer Sozialpädagogen (m/w/d)
- Unterstützung bei der Administration der EDV (z. B. Anstoßen von EDV-Lösungen)

Das bringen Sie mit

- eine abgeschlossene dreijährige kaufmännische Berufsausbildung z.B. als Kauffrau (m/w/d) für Bürokommunikation, Rechtsanwaltsfachangestellte (m/w/d) oder Verwaltungsfachangestellte (m/w/d) oder alternativ eine abgeschlossene Berufsausbildung im medizinischen Bereich z. B. Medizinische Fachangestellte (m/w/d) mit einer guten Verwaltungskompetenz
- bürgernahes und selbstsicheres Auftreten und hohe Belastbarkeit
- keine Berührungsängste im Umgang mit Bürgern (m/w/d)
- ausgeprägte Team- und Organisationsfähigkeit, Einsatzbereitschaft und Pflichtbewusstsein
- persönliches Engagement mit Fort- und Weiterbildungsbereitschaft
- sehr gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit
- gute Kenntnisse in gängigen EDV-Anwendungen sowie die Bereitschaft, sich in neue Programme einzuarbeiten

Freuen Sie sich auf

- eine sinnstiftende Tätigkeit im öffentlichen Dienst sowie einen krisensicheren Arbeitsplatz
- eine unbefristete Anstellung in Teilzeit
- eine leistungsgerechte Bezahlung nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst in der Entgeltgruppe 5 TVöD (bei Erfüllung der persönlichen Voraussetzungen)
- optimale Work-Life-Balance durch flexible Beurlaubungs- und Arbeitszeitregelungen
- einen Zuschuss zum Deutschlandticket i. H. von 55 %
- weitere Benefits wie Mitarbeiterrabatte, Betriebliches Gesundheitsmanagement, kostenlose Parkplätze, Mitarbeiterkantine und vieles mehr

Sind Sie interessiert?

Bei Fragen zur Stelle können Sie sich gerne an Frau Dr. Mirlach (stellv. Leitung des Gesundheitsamtes Landshut), Tel. 0871/408-5125, wenden.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung **bis spätestens 01.12.2024** über das Stellenportal des Landratsamtes Landshut. (<https://www.landkreis-landshut.de/karriere-ausbildung/>).