



Oberbayern mitgestalten

Für **das Landratsamt Ebersberg**

suchen wir **zum nächstmöglichen Zeitpunkt** eine/-n

Teamassistentin/-en (m/w/d)

unbefristet in Vollzeit

Ihre neuen Aufgaben:

- Übernahme allgemeiner administrativer Aufgaben und Büroorganisation, wie Postverteilung, Türöffnungsmanagement, Empfang von Besuchern, Telefenzentrale und Betreuung von E-Mail-Postfächern.
- Verantwortung für das Vorzimmer der Abteilungsleitung, einschließlich der selbständigen Verwaltung der Informationstafeln, Aktualisierung der Telefon- und Mitarbeiterlisten, Vor- und Nachbereitung von Unterlagen, Pflege der abteilungsinternen Personaldatei, Betreuung von Kunden und Gästen sowie Entgegennahme und fachliche Weiterleitung eingehender Telefonate.
- Unterstützung des Teams der Amtsvormundschaft durch administrative Aufgaben wie Datenpflege, Vorbereitung von Beurkundungen, Überwachung relevanter Unterlagen sowie Mithilfe bei der Bearbeitung von Anfragen und Anträgen im Bereich Unterhaltsvorschuss.
- Prüfung von Rechnungen auf sachliche und rechnerische Richtigkeit, Kontierung der Rechnungen und Einzelbelege sowie Zuordnung und Kontierung von Gutschriften.
- Erstellung und Übermittlung der Heimkostenabrechnungen sowie die Bearbeitung von Zuschussanträgen
- Vorbereitung und Verwaltung von Sitzungsvorlagen, wie z. B. Einpflegen der Tagesordnungspunkte und Präsentationen sowie Anwesenheitsüberprüfung der Mitglieder des Jugendhilfeausschusses

Folgende Qualifikationen und Kompetenzen setzen wir voraus:

- Abgeschlossene Ausbildung als Kauffrau/-mann für Büromanagement (m/w/d) oder eine vergleichbare Qualifikation bzw. der zeitnahe Abschluss einer entsprechenden dreijährigen Ausbildung
- Alternativ erfolgreich (zeitnah) abgeschlossene Ausbildung als Verwaltungswirt (m/w/d) der Fachrichtung Allgemeine Innere Verwaltung oder in einer vergleichbaren Fachrichtung **ODER** eine erfolgreich abgeschlossene Ausbildung zum Verwaltungsfachangestellten (m/w/d) (Fachprüfung I) bzw. erfolgreich abgelegter Beschäftigtenlehrgang I (vormals AL I) in der Inneren Verwaltung
- Erfüllung der persönlichen, beamtenrechtlichen und tarifrechtlichen Voraussetzungen (u.a. spezifische Vor- und Ausbildung, laufbahnrechtliche Gleichwertigkeit, gesundheitliche Eignung)

Darüber hinaus wünschen wir uns:

- Strukturierte, selbstständige Arbeitsweise sowie ein ausgeprägtes Organisationstalent
- Hervorragende Schreibfähigkeiten und fundierte Rechtschreibkenntnisse
- Freundliches und souveränes Auftreten sowie ausgeprägte Kommunikationsfähigkeiten
- Sehr gute EDV-Kenntnisse und die Bereitschaft, sich in neue Fachprogramme einzuarbeiten

Wir bieten:

- für externe Bewerber (m/w/d) die Möglichkeit einer Übernahme bis maximal Besoldungsgruppe A7 bzw. Einstellung in Entgeltgruppe 6 TV-L. Die Stelle ist entwicklungsfähig bis zur Besoldungsgruppe A8. Eine Entwicklung nach A9 ist bei Übernahme entsprechender Aufgaben möglich. Nähere Informationen finden Sie z. B. unter www.oeffentlicher-dienst.info
- Ein abwechslungsreiches und eigenverantwortliches Aufgabengebiet
- Ein angenehmes Betriebsklima in einem kollegialen und freundlichen Team
- Vielfältige Weiterbildungsmöglichkeiten durch ein abwechslungsreiches Inhouse-Seminarprogramm, umfangreiche Angebote zur Betriebsgemeinschaftspflege sowie ein attraktives Gesundheitsmanagement

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung bis zum 08.01.2025. Diese richten Sie bitte ausschließlich über unser [Online-Bewerbungsportal](#) an uns.

Auskünfte zum Aufgabenbereich erteilt Ihnen gerne Herr Robida, Leitung Kreisjugendamt, Tel.: +49 8092 823-301; Informationen zum Landratsamt als Dienststelle erhalten Sie von Frau Schwaiger, Tel.: +49 8092 823-521.

Bei Fragen zum Bewerbungsverfahren steht Ihnen gerne Herr Fiedler unter +49 89 2176-2560 zur Verfügung.

Die Stelle ist grundsätzlich teilzeitfähig, sofern durch Job-Sharing die Wahrnehmung der Aufgaben in Vollzeit gesichert ist.

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

Regierung von Oberbayern
Sachgebiet Z2.1-31
Maximilianstraße 39
80538 München



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