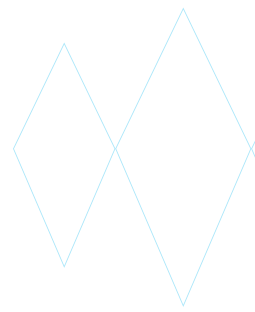


Leitung der Zentralregistratur für den Bezirk Schwaben



Stellenangebot

Kommen Sie in unser Team!

Wir suchen

zum nächstmöglichen Zeitpunkt

für den Bezirk Schwaben

eine

Leitung der Zentralregistratur

in Vollzeit.

Wer sind wir?

Der Bezirk Schwaben ist einer von sieben bayerischen Bezirken. Diese stellen nach den Gemeinden sowie den Landkreisen und kreisfreien Städten die dritte Ebene kommunaler Selbstverwaltung dar. Der Bezirk Schwaben versteht sich als verlässlicher Partner für Bürgerinnen und Bürger in Schwaben und übernimmt Aufgaben, die über die Zuständigkeiten der Gemeinden, Landkreise und kreisfreien Städte Schwabens hinausgehen. Mit seinen mehr als 800 Mitarbeitenden setzt er sich für soziale, gesundheitliche, bildungspolitische und kulturelle Bedarfe von etwa 2 Millionen Menschen hier in Schwaben ein. Das eröffnet spannende Perspektiven in den unterschiedlichsten Bereichen.

Ihre Aufgaben

- Personalführung als unmittelbare/-r Vorgesetzte/-r für die zugewiesenen Mitarbeitenden
- Mitarbeit in der Zentralregistratur (einschließlich Koordinierung mit der Aktenführung des Büros des Bezirkstagspräsidenten)
- Verwaltung des Aktenbestandes der Hauptverwaltung
- Verwaltung der abgeschlossenen Sozialhilfeakten
- Bearbeitung des Posteingangs der Hauptverwaltung
- Empfang und Verteilung bzw. Versendung von elektronischen Dokumenten über das besondere Behördenpostfach „beBPo“
- Scannen eingehender Rechnung und Einstellung in OK.FINN
- Betreuung der Multifunktionsgeräte
- Verwaltung des Bücherbestandes der Bücherei
- Verwaltung der Gesetzesblätter, Amtsblätter und Zeitschriften
- Teilnahme an Besprechungen.

Dienstort	86152 Augsburg
Arbeitszeit	Vollzeit
Job Kennziffer	8/34
Offene Stellen	1
Bewerbungsfrist	21.03.2025
Online-Bewerbung	https://interamt.de/koop/ap/stelle?id=1269513

Kontakt

Einstellungsbehörde	Regierung von Schwaben
	Zur Webseite
Ansprechperson	Dajana Disic
	Telefon: +49 821 3273086
Ansprechpartner	Herr Greger Bezirk Schwaben
	Telefon: +49 821 3101-3934

Ihr Profil

- eine erfolgreich abgeschlossene Berufsausbildung als Verwaltungsfachangestellter, Rechtsanwaltsfachangestellter, Kaufmann für Bürokommunikation oder vergleichbare Qualifikation (jeweils m/w/d)
- entsprechende Berufserfahrung wäre von Vorteil
- gute EDV-Kenntnisse
- Einsatzbereitschaft und Belastbarkeit
- strukturierte Arbeitsweise
- gute Kommunikations- und Teamfähigkeit
- Führungskompetenz für ein Team sowie ein wertschätzender, lösungsorientierter Umgang bei fachlichen, organisatorischen und personellen Themen
- Fähigkeit schnelle und kompetente Entscheidungen zu treffen
- Konfliktfähigkeit, um Spannungen auszuhalten, moderieren und lösen zu können.

Wir bieten

- eine Eingruppierung in Entgeltgruppe 6 TV-L
- bei Neueinstellungen ein zunächst auf ein Jahr befristetes Arbeitsverhältnis mit Verlängerungsoption
- eine abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit in einem motivierten Team, das großen Wert auf kollegiale Zusammenarbeit legt
- vielseitige Projekte in einem interessanten und sinnstiftenden Themenumfeld
- einen modernen Arbeitsplatz in einer zukunftsorientierten Behörde mit gutem Betriebsklima und einer wertschätzenden Führungskultur
- individuelle Möglichkeiten der Fort- und Weiterbildung zur Entwicklung der eigenen Fähigkeiten und Kompetenzen
- flexible Arbeitszeitmodelle und Lösungen für eine gelingende Vereinbarkeit von Beruf und Familie, z. B. Homeoffice
- ein umfassendes Corporate Benefits-Programm sowie diverse Angebote zur Gesundheitsförderung.

Weitere Informationen

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

Bewerber (m/w/d) mit Schwerbehinderung werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt.

Bitte beachten Sie auch die Hinweise zum Datenschutz auf unserer Homepage:

<https://www.regierung.schwaben.bayern.de/mam/allgemein/datenschutz/datenschutz-personenbezogene-daten-bewerbung.pdf>

Wir bitten um Übersendung Ihrer Bewerbung mit aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen (z. B. Anschreiben, Lebenslauf, Zeugnisse, Beurteilungen) bis spätestens **21. März 2025** über unser **Online-Bewerbungsportal**.

Ansprechpartner für fachliche Fragen ist Herr Greger (Telefon 0821/3101-3934), für personalrechtliche Fragen Frau Disic (0821/327-3086).