



Verwaltungsfachkraft (m/w/d) für die Fortbildung im Bereich Jugendsozialarbeit an Schulen-JaS und allgemeine Verwaltung

Stellenangebot

Das Zentrum Bayern Familie und Soziales (ZBFS) ist eine zentrale Landesbehörde mit rd. 1900 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, die auf verschiedenen Feldern des Sozialrechts tätig ist.

Im ZBFS nimmt das Bayerische Landesjugendamt (BLJA) die Aufgaben des überörtlichen Trägers der Jugendhilfe in Bayern gemäß Art. 24 AGSG wahr.

Jugendsozialarbeit an Schulen (JaS) ist eine Leistung nach § 13 Abs. 1 SGB VIII und erfordert eine verbindlich vereinbarte, partnerschaftliche Zusammenarbeit von Jugendhilfe und Schule. Sie ist eine Jugendhilfemaßnahme im System der Schule, eigenständig in der Zielsetzung und im methodischen Vorgehen, aber in enger Kooperation mit der Schule und deren Zielsetzung. Für Kinder, Jugendliche und ihre Eltern öffnet Jugendsozialarbeit an Schulen Zugänge zum Leistungsspektrum der Jugendhilfe und erweitert die präventiven und integrativen Handlungsmöglichkeiten. Das BLJA will mit gezielten flächendeckenden Fortbildungsveranstaltungen die Stärkung der Jugendsozialarbeit an Schulen landesweit umsetzen.

Weitere Informationen unter: www.blja.bayern.de

Ihre Aufgaben

Organisatorische und haushalterische Abwicklung von Fortbildungsveranstaltungen im Projekt "Jugendsozialarbeit an Schulen":

- Kurs- und Teilnehmerverwaltung, Terminplanung
- Kommunikation mit Referenten und Tagungshäusern, insbesondere Korrespondenz und telefonischen Absprachen, Reservierungen, Fahrkartenbuchungen
- Unterstützung der Teamleitung und der Sachbearbeiter/innen bei der Programmplanung und -durchführung sowie bei der Vor- und Nachbereitung von Tagungen, Arbeitsgruppen und Dienstbesprechungen, Materialversand
- Evaluation und Dokumentation (Datenerfassung und Pflege von Datenbanken)
- rechnerische Abwicklung des Förderbereichs
- Buchungen im Integrierten Haushalts- und

Dienstort	92421 Schwandorf
-----------	------------------

Arbeitszeit	Vollzeit, Teilzeit
-------------	--------------------

Job Kennziffer	09.18-208.4-10/8
----------------	------------------

Offene Stellen	1
----------------	---

Bewerbungsfrist	21.04.2025
-----------------	------------

Online-Bewerbung	https://interamt.de/koop/ap/stelle?id=1277678
------------------	---

Kontakt

Einstellungsbehörde	Zentrum Bayern Familie und Soziales - Bayerisches Landesjugendamt
---------------------	---

[Zur Webseite](#)

Ansprechperson	Gabriele Ströbel
----------------	------------------

E-Mail: personal@zbfs.bayern.de
Telefon: [+49 921 605-3051](tel:+499216053051)

Ansprechperson	Karin Herzinger
----------------	-----------------

Telefon: [+49 89 124793-2300](tel:+49891247932300)

Kassenverfahren des Freistaates Bayern (IHV)

Allgemeine Verwaltungstätigkeiten:

- Mitarbeit bei der Liegenschaftsverwaltung der Dienststelle Schwandorf
- Mithilfe bei Organisationsangelegenheiten
- Ansprechpartner/in für das Bayerische Reisemanagementsystem (BayRMS) für die Mitarbeitenden des BLJA

Ihr berufliches Profil

Formale Qualifikation

Verwaltungsbezogener Berufsabschluss, z. B. Verwaltungsfachkraft (Beschäftigtenlehrgang I), Rechtsanwaltsfachangestellte/r, Steuerfachangestellte/r, Kaufmann/-frau für Bürokommunikation oder vergleichbarer Abschluss

Fachwissen und Erfahrungen

- Verwaltungserfahrung ist von Vorteil
- ausgeprägte Fähigkeiten bezüglich Kommunikation und schriftlicher Darstellung
- sichere Anwendung der Standard-EDV (MS-Office: Outlook, Word, Excel und Access)
- Kenntnisse zur e-Aktenführung bzw. die Fähigkeit und Bereitschaft, sich innerhalb kurzer Zeit einzuarbeiten
- Aufgeschlossenheit und Umsetzungswille für die Digitalisierung aller Arbeitsprozesse

Ihr persönliches Profil

- Teamfähigkeit und Serviceorientiertheit, Kooperationsbereitschaft
- Gewissenhaftigkeit, Pflichtbewusstsein, Zuverlässigkeit
- Entscheidungsfreude, gute Selbstorganisation und Eigeninitiative
- Bereitschaft zur Erarbeitung digitaler Fortbildungsinhalte
- zeitliche Flexibilität bei der Dienstzeitgestaltung
- Führerschein der Klasse B ist erwünscht
- Bereitschaft auch zu mehrtägigen Dienstreisen
- Fortbildungsbereitschaft

Wir bieten

- eine vielseitige und abwechslungsreiche Aufgabe
- die Mitarbeit in einem engagierten Team in angenehmer Arbeitsatmosphäre
- gute Fortbildungsmöglichkeiten
- einen unbefristeten, krisensicheren Arbeitsplatz mit den üblichen Leistungen des öffentlichen Dienstes
- 30 Tage Urlaub im Jahr (24.12. und 31.12. zusätzlich arbeitsfrei)
- flexible Arbeitszeiten und ein familienfreundliches Umfeld
- Homeoffice im Rahmen der dienstlichen Notwendigkeiten
- die Vergütung erfolgt nach dem Tarifvertrag der Länder (TV-L) in Entgeltgruppe 6

- Zusatzversorgung bei der Versorgungsanstalt des Bundes und der Länder (betriebliche Altersvorsorge)
- Betriebliches Gesundheitsmanagement
- Job-Bike Angebot

Sonstiges / Bemerkungen

Im Rahmen der Heimatstrategie der Bayerischen Staatsregierung erfolgt eine teilweise Verlagerung des Bayerischen Landesjugendamtes von München nach Schwandorf. Für den ausgeschriebenen Dienstposten ist als Dienstort Schwandorf vorgesehen.

Ansprechpartner

Für fachliche Fragen: Tel. 089/124793-2300
Für personalrechtliche Fragen: Tel. 0921/605-3051 oder
personal@zbfs.bayern.de

Ergänzende Angaben

Menschen mit Behinderung werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung bevorzugt. Chancengleichheit ist die Grundlage unserer Personalarbeit. Daher begrüßen wir Bewerbungen von allen Interessierten, unabhängig von kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität. Auf die Möglichkeit der Beteiligung der/des jeweiligen Gleichstellungsbeauftragten wird hingewiesen.

Erbetene Bewerbungsunterlagen

Bitte bewerben Sie sich über unser Online-Portal. Bei Tarifbeschäftigten des öffentlichen Dienstes (TV-L oder vergleichbarer Tarifvertrag) bitten wir, einen geeigneten Nachweis über die Eingruppierung im letzten Beschäftigungsverhältnis beizufügen.

Bewerbungsschluss 21.04.2025.