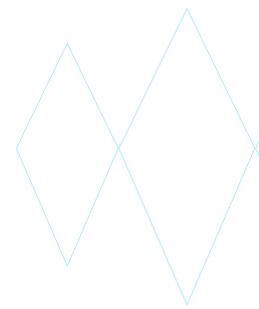


# Teamassistent/in im Vorzimmer (m/w/d)



## Stellenangebot

### Teamassistent/in im Vorzimmer (m/w/d)

Das Zentrum Bayern Familie und Soziales (ZBFS) ist eine zentrale Landesbehörde mit rund 1.900 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, die auf verschiedenen Feldern des Sozialrechts tätig ist.

In Bayern nimmt das ZBFS am Standort Nördlingen die Fachaufsicht über den Maßregelvollzug und die öffentlich-rechtliche Unterbringung wahr.

#### Ihre Aufgaben:

- Vorzimmer- und Bürotätigkeiten für den Fachbereich X und die Abteilungsleitung X (Terminplanung und -koordination, Postbearbeitung, telefonische Erreichbarkeit, Telefonvermittlung)
- Verwaltung der Urlaubs- und Krankenkartei des Fachbereichs X mittels EDV
- Schreibarbeiten
- Mitarbeit in der Teamassistenz des Fachbereichs X

#### Ihr fachliches Profil:

##### Fachwissen und Erfahrungen

- Erfahrungen im Büro- oder Verwaltungsbereich
- Freundliches und verbindliches Auftreten
- Gutes Ausdrucksvermögen in Wort und Schrift, sowie gute schreibtechnische Fähigkeiten
- Sichere Anwendung der Standard-EDV (MS-Office)
- Kenntnisse zur e-Akte sind wünschenswert bzw. Bereitschaft zur Aneignung von umfassenden Kenntnissen im Umgang mit der e-Akte

#### Ihr persönliches Anforderungsprofil:

- Positive Grundeinstellung zum Staat
- Fairness / Toleranz, Hilfsbereitschaft
- Ehrlichkeit, Gewissenhaftigkeit / Pflichtbewusstsein, Zuverlässigkeit
- Teamfähigkeit, Serviceorientiertheit, Kooperationsbereitschaft
- Strukturiertes Denkvermögen
- Kommunikationsfähigkeit
- Sehr gutes Organisationsgeschick
- Sorgfältige und gewissenhafte Aufgabenerledigung

#### Wie bieten:

- Modernen, unbefristeten, krisensicheren Arbeitsplatz

Dienstort	86720 Nördlingen
-----------	------------------

Arbeitszeit	Teilzeit
-------------	----------

Job Kennziffer	09.18-208.4-10/11
----------------	-------------------

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

Bewerbungsfrist	27.06.2025
-----------------	------------

Online-Bewerbung	<a href="https://interamt.de/koop/ap/stelle?id=1313562">https://interamt.de/koop/ap/stelle?id=1313562</a>
------------------	---

## Kontakt

Einstellungsbehörde	Zentrum Bayern Familie und Soziales
---------------------	-------------------------------------

[Zur Webseite](#)

Ansprechperson	Sonja Hagen
----------------	-------------

E-Mail: [personal@zbfs.bayern.de](mailto:personal@zbfs.bayern.de)

Ansprechperson	Stefan Loh Zentrum Bayern Familie und Soziales
----------------	---

Telefon: [+49 9081 2503-5](tel:+49908125035)

- Sinnstiftende Tätigkeit
- Interessantes, vielseitiges und anspruchsvolles Arbeitsgebiet in einem kollegialen Umfeld
- Familienfreundliches Arbeitsumfeld
- Gute Fortbildungsmöglichkeiten
- Flexible Arbeitszeiten im Rahmen einer 5-Tage-Woche
- 30 Arbeitstage Urlaub pro Kalenderjahr bei einer 5-Tage-Woche (24.12. und 31.12. sind zusätzlich arbeitsfrei)
- Gleitzeitkonto mit bis zu 24 Gleittagen pro Kalenderjahr bei einer 5-Tage-Woche
- Tätigkeit im Tarifbeschäftigtenverhältnis mit Vergütung nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) - nach der Entgeltgruppe 5 TV-L
- Jahressonderzahlung
- Vermögenswirksame Leistungen
- Betriebliche Altersvorsorge (Zusatzversorgung bei der Versorgungsanstalt des Bundes und der Länder bei Beschäftigten)
- JobBike-Angebot
- Betriebliches Gesundheitsmanagement

## **Ansprechpartner**

Fachliche Auskünfte: 09081 / 2503-5

Personalrechtliche Auskünfte: 0921 / 605-3043

## **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 jeweiligen Gleichstellungsbeauftragten wird hingewiesen.

Das ZBFS ist aufgrund seines familienfreundlichen Arbeitsumfeldes mit dem Zertifikat Audit berufundfamilie® ausgezeichnet.

## **Erbetene Bewerbungsunterlagen:**

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