



# Verwaltungsmitarbeiterin oder Verwaltungsmitarbeiter (m/w/d) für die ANKER- Einrichtung

## Stellenangebot

### Oberbayern mitgestalten

Wir sind eine moderne, leistungsfähige und zukunftsorientierte Behörde in München mit über 2.000 Beschäftigten und verschiedenen Standorten in Oberbayern. Als Ansprechpartner für Bürgerinnen und Bürger, Kommunen, Behörden und Verbände tragen wir in einem vielfältigen Aufgabenspektrum zum Wohl der Allgemeinheit und des Einzelnen in Oberbayern bei. Verantwortungsbewusst sorgen wir für einen gerechten Ausgleich zwischen den unterschiedlichen öffentlichen und privaten Interessen.

Für unser Sachgebiet unser Sachgebiet 14.2 - Aufnahmeeinrichtung für Asylbewerber Oberbayern (AE) und Regierungsaufnahmestelle

suchen wir **zum nächstmöglichen Zeitpunkt** eine/einen

### Verwaltungsmitarbeiterin oder Verwaltungsmitarbeiter (m/w/d) für die ANKER- Einrichtung

#### für den Standort in Manching / Ingolstadt

Der Arbeitsbereich im ANKER Oberbayern hat die Aufgabe Ausländerinnen und Ausländer (m/w/d), die nach Deutschland kommen und bei einer Außenstelle des Bundesamtes für Migration und Flüchtlinge (BAMF) einen Asylantrag stellen, aufzunehmen. Die Verwaltung der ANKER Einrichtung ist dafür verantwortlich, dass die aufgenommenen Personen untergebracht und u.a. auch medizinisch versorgt werden.

#### Ihre neuen Aufgaben:

- Abwicklung des Parteiverkehrs , insbesondere Ausgabe von Zuweisungsbescheiden, Tickets für den öffentlichen Nahverkehr, sowie Schlüssel für Bewohnerzimmer und Waren an Bewohnerinnen und Bewohner
- Unterstützung bei der Überwachung der vertraglichen Aufgabenerfüllung der in der ANKER-Einrichtung tätigen Dienstleister (z.B. Verwaltungs- und Betreuungsdienstleister, Wachdienst, Caterer, Reinigungsdienst)
- Erfassung sowie Datenpflege in den Fachprogrammen integriertes Migrantenverwaltungssystem (iMVS) und

Dienstort	85051 Ingolstadt
-----------	------------------

Befristung	2 Jahre
------------	---------

Arbeitszeit	Vollzeit
-------------	----------

Job Kennziffer	Z2.1-52 (41)
----------------	--------------

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

Bewerbungsfrist	29.07.2025
-----------------	------------

Online-Bewerbung	<a href="https://interamt.de/koop/app/stelle?id=1329283">https://interamt.de/koop/app/stelle?id=1329283</a>
------------------	---

## Kontakt

Einstellungs- behörde	Regierung von Oberbayern
--------------------------	--------------------------

[Zur Webseite](#)

Ansprechpartner	Herr Dominik Platz
-----------------	--------------------

Telefon: [+49 8450  
2667-120](tel:+4984502667120)

Ausländerzentralregister (AZR)

- Erstellung von Bedarfsmeldungen sowie Einstellen von Rechnungen und Lieferscheinen im zentralen elektronischen Vorgangsbearbeitungssystem des Freistaats Bayern (eAkte)
- Bearbeitung von telefonischen, schriftlichen und elektronischen Anfragen insbesondere seitens Behörden, Sozialverbänden und Dienstleistern
- Erstellung von Statistiken sowie Führung und Auswertung von Excel-Listen

#### **Folgende Qualifikationen setzen wir voraus:**

- abgeschlossene Verwaltungsausbildung oder kaufmännische Ausbildung wünschenswert
- sicherer Umgang mit den gängigen MS-Office-Programmen sowie die Bereitschaft zur Einarbeitung in individuelle Fachprogramme

Bitte beachten Sie, dass vor Aufnahme o.g. Tätigkeit ein Impfschutz oder Immunität bzgl. Masern oder eine Kontraindikation betreffend einer Masernschutzimpfung nachgewiesen werden muss.

#### **Darüber hinaus wünschen wir uns:**

- soziale Kompetenz, insbesondere Team- und Konfliktfähigkeit
- Fähigkeit, auch bei hohem Arbeitsaufkommen Ruhe zu bewahren und strukturiert zu arbeiten
- interkulturelle Kompetenz, sicheres Auftreten und Kontaktfreudigkeit
- Fremdsprachenkenntnisse sind von Vorteil

#### **Wir bieten:**

- eine tarifgerechte Bezahlung nach Entgeltgruppe 5 TV-L; nähere Informationen finden Sie z.B. unter [www.oeffentlicher-dienst.info](http://www.oeffentlicher-dienst.info).
- eine zunächst auf zwei Jahre befristete Stelle, eine Entfristung ist möglich
- Einen interessanten und abwechslungsreichen Arbeitsplatz in Manching / Ingolstadt (ehem. Max-Immelmann-Kaserne)

#### **Darauf dürfen Sie sich freuen:**

- Wertschätzenden Umgang zwischen Führungskräften und allen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern
- Flexible Arbeitszeitmodelle und mobiles Arbeiten
- Attraktive Sozialleistungen wie zum Beispiel eine betriebliche Altersvorsorge, vermögenswirksame Leistungen und Jahressonderzahlung laut Tarifvertrag
- JobBike Bayern
- Kooperationsvereinbarung mit Anbieter für Sportmöglichkeiten für eine vergünstigte Mitgliedschaft („Fitness-Flatrate“)
- Fortbildungsmöglichkeiten
- Einen krisensicheren Arbeitsplatz

#### **Haben wir Ihr Interesse geweckt?**

Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige Bewerbung bis zum **29.07.2025**. Diese richten Sie bitte ausschließlich über

unser Bewerberportal an uns. **Auf anderen Wegen eingehende Bewerbungen können nicht berücksichtigt werden.**

Die Stelle ist grundsätzlich teilzeitfähig, sofern die Wahrnehmung der Aufgaben in Vollzeit gesichert.

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.