



Verwaltungskraft (m/w/d) in Kempten (Allgäu) zur Unterstützung der Betriebsleitung in einer Einrichtung im Bereich der Flüchtlingsunterbringung

Stellenangebot

Kommen Sie in unser Team!

Wir brauchen Sie

zum nächstmöglichen Zeitpunkt

für die Regierung von Schwaben

**als Verwaltungskraft (m/w/d) in Kempten (Allgäu)
zur Unterstützung der Betriebsleitung in
einer Einrichtung im Bereich der
Flüchtlingsunterbringung (ANKER Schwaben)**

für das Sachgebiet 14.2 („Flüchtlingsunterbringung,
Flüchtlingsbetreuung, zentrale Aufgaben“)

in Vollzeit.

Wer sind wir?

Die Regierung von Schwaben ist eine staatliche Behörde mit vielfältigen Aufgaben. Dazu gehört auch der Betrieb des ANKER Schwaben einschließlich der Dependancen sowie die Betreuung und Versorgung der dort untergebrachten Flüchtlinge. Eine neue Aufnahmeeinrichtung für Asylbewerber (ANKER-Dependance) soll in Kempten in Betrieb gehen.

Ihre Aufgaben

Darum geht es konkret:

- Unterstützung der Betriebsleitung in der Unterkunfts-Dependance Kempten des ANKER-Schwaben, insbesondere bei der Aufrechterhaltung des laufenden Betriebs, als Ansprechpartner für die in der Unterkunftsdependance tätigen Personen (Verwaltungsmitarbeiter, Hausmeister, externe Dienstleister)
- Unterstützung der Betriebsleitung bei den allgemeinen Verwaltungstätigkeiten im Bereich der Gemeinschaftsunterkünfte
- Bedarfsermittlung, Vorbereitung und Durchführung der Beschaffung von Einrichtungsgegenständen, Büroausstattung, Arbeitsmitteln, Hygieneartikeln usw. in Abstimmung mit der Betriebsleitung, dem

Dienstort	87437 Kempten (Allgäu)
Arbeitszeit	Vollzeit, Teilzeit
Job Kennziffer	8/117
Offene Stellen	1
Bewerbungsfrist	05.08.2025
Online-Bewerbung	https://interamt.de/koop/ap/stelle?id=1332388

Kontakt

Einstellungs- behörde	Regierung von Schwaben
	Zur Webseite
Ansprechperson	Helene Schwab
	Telefon: +49 821 3272150

- Kernsachgebiet sowie mit anderen Behörden
- Mitarbeit beim Bauunterhalt, Koordination mit Handwerkern und Fremdfirmen
 - Kontrolle und Überwachung der Hausordnung sowie
 - allgemeine Verwaltungstätigkeiten und statistische Arbeiten, z.B.:
 - Rechnungsprüfung
 - Schlüsselverwaltung
 - Bewertung von Konzepten der Dienstleister für Ausschreibungen
 - Kontrolle der Leistungserbringung der Dienstleister, gegebenenfalls Reklamation
 - Erstellen von Abschreibungen und Inventuren

Ihr Profil

- eine erfolgreich abgeschlossene Verwaltungsausbildung als Immobilienkaufmann, Verwaltungsfachangestellter, Rechtsanwaltsfachangestellter, Kaufmann für Bürokommunikation oder vergleichbare Qualifikation (jeweils m/w/d)
- Organisationsgeschick und gute Kommunikationsfähigkeit in Word und Schrift
- Englischgrundkenntnisse
- serviceorientiertes und freundliches Auftreten, Flexibilität und Teamfähigkeit
- Freude am Umgang mit Menschen unterschiedlichster Herkunft, Sozialkompetenz auch bei schwierigen Gesprächssituationen und Sprachbarrieren
- gute Kenntnisse in den Standard-EDV-Anwendungen (MS-Office) und Interesse zur Weiterentwicklung
- gültige Fahrerlaubnis der Klasse B

Wir bieten

- eine Eingruppierung in Entgeltgruppe E6 TV-L
- ein bei Neueinstellung zunächst für ein Jahr befristetes Arbeitsverhältnis mit Verlängerungs- und Entfristungsoption
- flexible Arbeitszeiten (Gleitzeit)
- die Mitwirkung bei einer gesellschaftlich wichtigen Aufgabe
- Sozialleistungen entsprechend den Regelungen des öffentlichen Dienstes einschließlich einer betrieblichen Altersvorsorge
- eine jährliche Sonderzahlung gemäß den Bestimmungen nach dem TV-L sowie vermögenswirksame Leistungen
- Corporate Benefits

Weitere Informationen

Die Vollzeitstelle (40 Wochenstunden) ist teilzeitfähig, sofern durch Job-Sharing die ganztägige Wahrnehmung der Aufgabe gesichert ist.

Wir bitten um Übersendung Ihrer Bewerbung über unser Online-Bewerbungsportal **bis spätestens 05.08.2025**.

Eine kurze Hospitationszeit an den vorhandenen Anker-Dependancen in Augsburg, Günzburg und Neu-Ulm wird im Rahmen der Einarbeitung vorausgesetzt.

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>

Ansprechpartner: für fachliche Fragen Frau Schwab (Telefon 0821/327-2150), für personalrechtliche Fragen Frau Bauer/Frau Rohrer (Tel. 0821/327-2371/2526).