



Wir suchen zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine zuverlässige

## **Verwaltungskraft m/w/d in Teilzeit.**

Die Beschäftigung ist zunächst auf 12 Monate befristet.



Wir sind eine moderne Dienstleistungsbehörde mit derzeit 34 Bediensteten. Unsere Arbeitsprozesse sind straff organisiert und nur mit moderner Datenverarbeitung zu bewältigen. Eigenverantwortliches Handeln und Zuverlässigkeit sind für uns selbstverständlich. Unter diesen Gesichtspunkten suchen wir eine Person, die unser vollstes Vertrauen genießt. Nach einer umfassenden Einarbeitung wird die selbständige Erledigung der übertragenen Aufgaben im Team erwartet.

### **Ihre Aufgaben - Tätigkeiten im Servicezentrum:**

- Empfang des Kundenverkehrs,  
Betreuung und Beratung von Kunden – auch telefonisch
- Erteilen von Auskünften aus dem Liegenschaftskataster
- Aufnehmen von Vermessungsanträgen (ggf. Beratung hierzu),  
einfache Fortführungen von ALKIS (Antragsverwaltung, Personendaten, etc.)
- Berechnen von Vermessungsgebühren (Grundstück/Gebäude)  
Zusammenstellung der entsprechenden Unterlagen
- Archivierung von Unterlagen
- Führung der Aktenablage und Mithilfe beim Führen der elektronischen Registratur
- Mithilfe bei der Erledigung des täglichen Postverkehrs (analog und digital)

**Ihr Profil:**

- Mittlere Reife oder vergleichbaren Schulabschluss, abgeschlossene Berufsausbildung (wünschenswert in der Verwaltung oder einem kaufmännischen Beruf)
- Allgemeine Verwaltungskenntnisse
- Kommunikative und organisatorische Fähigkeiten
- Fundierte EDV-Kenntnisse (Bürokommunikation, Textverarbeitung, Tabellenkalkulation)
- Fähigkeit sich schnell in neue Software einzuarbeiten
- Selbständige, zuverlässige und verantwortungsvolle Arbeitsweise
- Teamfähigkeit und Freude am Umgang mit Menschen

**Unser Angebot:**

- zunächst auf 12 Monate befristeter Arbeitsvertrag mit 24,06 Std./ Woche mit dem Ziel der anschließenden Übernahme in ein unbefristetes Arbeitsverhältnis
- Bezahlung nach Entgeltgruppe 5 TV-L (Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder)
- Nach entsprechender Einarbeitung und Bewährung ist die Höhergruppierung nach Entgeltgruppe 6 TV-L möglich
- Abwechslungsreiches, zukunftsorientiertes und verantwortungsvolles Aufgabengebiet
- Modern ausgestatteter PC-Arbeitsplatz
- Gleitende Arbeitszeit im Rahmen der Aufgabenerledigung, flexible Zeitaufteilung je nach Absprache und dienstlichen Erfordernissen
- junges und motiviertes Team

Schwerbehinderte werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Die Bewerbung von Frauen sowie von Menschen mit Migrationshintergrund wird begrüßt.

Ihre vollständige und aussagekräftige Bewerbung (Lebenslauf, Schulabgangszeugnis, Nachweis der abgeschlossenen Berufsausbildung und Arbeitszeugnissen) senden Sie bitte

per Email an: **[bewerbung@adv-nm.bayern.de](mailto:bewerbung@adv-nm.bayern.de)**

**Bewerbungsschluss: Dienstag, der 28.02.2023**

Bitte übersenden Sie uns keine Originale, da aus verwaltungsökonomischen Gründen die Bewerbungsunterlagen nicht zurückgesendet werden können. Nähere Auskünfte erhalten Sie unter 09181/ 467 – 0 bei Herrn Seger oder Herrn Ertel.