



Stellenangebot

Sachbearbeiterin/Sachbearbeiter (m/w/d)

Dienststelle:	Bayerisches Staatsministerium für Familie, Arbeit und Soziales
Dienstposten:	Sachbearbeiterin/Sachbearbeiter (m/w/d), 3. QE
Wertigkeit der Stelle:	A 9 bis A 13 / E 9b bis E 11
Stellenanteil:	100 %
Besetzungszeitpunkt:	demnächst
Organisationseinheit:	Abteilung II (Inklusion von Menschen mit Behinderung)
Arbeitsbereich:	Referat II 6 (Sozialwirtschaft, UN-Behindertenrechtskonvention)
Qualifikationsvoraussetzung:	Beamtinnen/Beamte (m/w/d) mit Qualifikation für die 3. QE sowie vergleichbare Tarifbeschäftigte (m/w/d)

Dienstpostenbeschreibung

In der Abteilung II (Inklusion von Menschen mit Behinderung), Referat II 6 (Sozialwirtschaft, UN-Behindertenrechtskonvention), des Bayerischen Staatsministeriums für Familie, Arbeit und Soziales (StMAS) ist demnächst ein Dienstposten einer Sachbearbeiterin/eines Sachbearbeiters (m/w/d) zu besetzen.

Aufgabenschwerpunkte

- Mitwirkung und Organisation der Projektgruppe „Personalgewinnung in der Eingliederungshilfe“
- Mitwirkung am Aktionsplan „Inklusion“
- Mitwirkung an der Wanderausstellung „Inklusion“ und der „Herzwerkerkampagne“
- Staatliche Anerkennung von Heilpädagoginnen und -pädagogen (B.A.) in Umsetzung des Bayerischen Sozial- und Kindheitspädagogengesetzes
- Durchführung von Förderverfahren und Haushaltsvollzug, insbesondere im Bereich „Förderung der allgemeinen Wohlfahrtspflege“ und der Landesarbeitsgemeinschaft der öffentlichen und freien Wohlfahrtspflege Bayern
- Zusammenarbeit mit dem Zentrum Bayern Familie und Soziales und z.B. Verbänden der Wohlfahrtspflege
- Entwürfe für fachspezifische Reden und Grußworte sowie Terminvorbereitungen und Terminbegleitungen
- Bearbeitung von Eingaben
- Mitwirkung bei der Planung, Organisation und Durchführung der ConSozial

Anforderungsprofil

Ihr fachliches Profil

- Qualifikationsprüfung für die 3. QE oder vergleichbarer Hochschulabschluss (Bachelor, Diplom (FH) oder vergleichbar)
- Fachkenntnisse im Haushalts- und Förderrecht bzw. die Fähigkeit und Bereitschaft, sich innerhalb kurzer Zeit vertiefte Kenntnisse anzueignen
- Kenntnisse zu Berufsbildern und Arbeitsfeldern in der Behindertenhilfe sind von Vorteil
- Sichere Anwendung der Standard-EDV (MS Office), Kenntnisse im Verfahren der eAkte Bayern sind von Vorteil
- Kenntnisse der Strukturen des StMAS und des Geschäftsbereichs sind von Vorteil

Ihr persönliches Profil

- Einsatzbereitschaft
- Organisationsgeschick und selbstständiges Arbeiten
- Entscheidungsfähigkeit, Problembewusstsein
- Dem Tätigkeitsbereich entsprechende Mobilität, Belastbarkeit und Flexibilität
- Sehr gutes mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen
- Teamfähigkeit, Kommunikationsfähigkeit, Kontaktfähigkeit
- Pflichtbewusstsein, Zuverlässigkeit
- Fortbildungsbereitschaft

Wir bieten

- Ein unbefristetes Arbeitsverhältnis im öffentlichen Dienst
- Eine Zulage für die Tätigkeit an einer obersten Dienstbehörde (Ministerialzulage)
- Darüber hinaus bieten wir Ihnen alle Vorzüge des öffentlichen Dienstes, insbesondere Arbeitsplatzsicherheit und die Vereinbarkeit von Familie und Beruf durch gleitende Arbeitszeit und die Möglichkeit zum mobilen Arbeiten sowie u.a. betriebliche Altersvorsorge
- Wir unterstützen Sie in Ihrem anspruchsvollen, abwechslungsreichen, zukunftsorientierten Aufgabengebiet durch vielfältige Fortbildungsmöglichkeiten

Interessiert?

Dann freuen wir uns auf Ihre aussagekräftige, vollständige Bewerbung (Anschreiben, Lebenslauf und Zeugnisse). Bitte senden Sie diese per E-Mail als **ein PDF-Dokument** mit Angabe der Kennziffer A2/0312.02-3/70 im Betreff an bewerbung@stmas.bayern.de.

Ansprechpartnerin: Frau Obermeier, Tel.: 089/1261–1227

Bewerbungsfrist: 13.01.2025

Ergänzende Angaben

Wir fördern die Gleichstellung von Frauen und Männern. Auf Antrag kann die Gleichstellungsbeauftragte des Ministeriums beteiligt werden.

Eine Teilzeitbeschäftigung ist unter Berücksichtigung der dienstlichen Belange und bei Vorhandensein von zwei Teilzeitkräften, die sich zeitlich ergänzen, möglich.

Menschen mit Behinderung werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung bevorzugt.

Hinweise zum Datenschutz finden Sie [hier](#).