



Stellenangebot

Bearbeiterin/Bearbeiter (m/w/d)

Dienststelle:	Bayerisches Staatsministerium für Familie, Arbeit und Soziales
Dienstposten:	Bearbeiterin/Bearbeiter (m/w/d)
Wertigkeit der Stelle:	Entgeltgruppe 9 a TV-L
Stellenanteil:	100 %
Besetzungszeitpunkt:	demnächst
Organisationseinheit:	Abteilung III (Generationenpolitik, Vertriebenenpolitik und Bürgerschaftliches Engagement)
Arbeitsbereich:	Referat III 1 (Generationen- und Seniorenpolitik)
Qualifikationsvoraussetzung:	Tarifbeschäftigte/Tarifbeschäftigter (m/w/d) mit nachstehend dargelegter Berufsausbildung

Dienstpostenbeschreibung

In der Abteilung III (Generationenpolitik, Vertriebenenpolitik und Bürgerschaftliches Engagement) ist demnächst bei Referat III 1 (Generationen- und Seniorenpolitik) der Dienstposten „Bearbeiterin/Bearbeiter (m/w/d)“ in Vollzeit neu zu besetzen.

Aufgabenschwerpunkte

- Führen und Aktualisieren diverser Excel-Listen, die der Verwaltung der dem Referat zugewiesenen Fördermittel und der Dokumentation ihrer Verwendung dienen
- Führen und Aktualisieren der Verteilerlisten des Referats
- Durchführung von Zuweisungen von Fördermitteln im Integrierten Haushalts- und Kassenverfahren (IHV) und Anfertigung von Auszahlungsanordnungen
- Veranstaltungsmanagement, insbesondere Unterstützung bei Vorbereitung und Durchführung der Aktionswoche „Zu Hause daheim“ und sonstiger Veranstaltungen
- Vorprüfung von seniorenpolitischen Einzelfallförderungen vor Weitergabe an die Fördervollzugsbehörde Zentrum Bayern Familie und Soziales
- Bearbeitung von Eingaben zu seniorenpolitischen Themen ohne juristischen Bezug

Anforderungsprofil

Ihr fachliches Profil

- Abgeschlossene einschlägige Berufsausbildung, insbesondere Kauffrau/Kaufmann für Büromanagement, Rechtsanwaltsfachangestellte/Rechtsanwaltsfachangestellter, Steuerfachangestellte/Steuerfachangestellter oder vergleichbare Berufsausbildung
- Sichere Anwendung der Standard-EDV (MS Office), insbesondere vertiefte Excel-Kenntnisse
- Verwaltungserfahrung
- Kenntnisse der Strukturen des StMAS sind von Vorteil

Ihr persönliches Profil

- Zuverlässigkeit, Pflichtbewusstsein
- Sorgfältiges und genaues Arbeiten
- Organisationsgeschick
- Teamfähigkeit, Kommunikationsfähigkeit
- Selbstständiges und verantwortungsbewusstes Arbeiten
- Sehr gutes mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen
- Problembewusstsein
- Fortbildungsbereitschaft

Wir bieten

- Ein unbefristetes Arbeitsverhältnis im öffentlichen Dienst
- Je nach Ihren persönlichen Voraussetzungen eine Eingruppierung in Entgeltgruppe 9a des TV-L (bitte informieren Sie sich z.B. auf der Homepage des öffentlichen Dienstes über die Vergütung)
- Eine Zulage für die Tätigkeit an einer obersten Dienstbehörde (Ministerialzulage)
- Darüber hinaus bieten wir Ihnen alle Vorzüge des öffentlichen Dienstes, insbesondere Arbeitsplatzsicherheit und gute Voraussetzungen für 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 **PDF-Dokument** mit Angabe der Kennziffer A2/0312.03-4/64 im Betreff an bewerbung@stmas.bayern.de.

Ansprechpartner: Herr Zach, Tel.: 089/ 1261 – 1537

Bewerbungsfrist: 17.03.2025

Ergänzende Angaben

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

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

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

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