

Die Regierung der Oberpfalz, Sachgebiet Z 1 – Organisation und IuK – sucht für den Registraturbereich zum nächstmöglichen Zeitpunkt

eine/n Mitarbeiter/in (m/w/d)

Einsatzgebiet:

- Abwicklung von Registraturtätigkeiten für das Schriftgut voraussichtlich im Bereich 4 „Schulen“ mit überwiegender Erfassung im elektronischen Vorgangsbearbeitungssystem der eAkte“

Anforderungsprofil:

- abgeschlossene Ausbildung als Rechtsanwaltsfachangestellte/r, Kauffrau/-mann für Bürokommunikation oder ein vergleichbarer Berufsabschluss
- sichere Kenntnisse gängiger EDV-Anwendungen und Bereitschaft, sich in neue Programme einzuarbeiten
- Teamfähigkeit
- Selbstständige Arbeitsweise
- Konflikt- und Durchsetzungsvermögen
- psychische und physische Belastbarkeit und Flexibilität
- gute Umgangsformen, freundliches aber souveränes Auftreten
- ausgeprägte Teamfähigkeit

Wünschenswert sind:

- Erfahrungen in der papierlosen Verwaltung (DMS)
- Kenntnisse im Registraturwesen einer Behörde
- eine abgeschlossene Ausbildung im Verwaltungsbereich

Unser Angebot:

- ein interessantes Aufgabengebiet in einem kollegialen Team
- tarifgerechte Bezahlung entsprechend des Tarifvertrages der Länder (TV-L) je nach Qualifikation bis maximal Entgeltgruppe E6
- flexible Arbeitszeiten sowie alle Sozialleistungen des öffentlichen Dienstes
- Fortbildungsmöglichkeiten
- befristeter Arbeitsvertrag für vorerst ein Jahr

Die Stelle steht in Vollzeit zur Verfügung. Sie ist grundsätzlich teilzeitfähig, sofern durch Job-Sharing die ganztägige Wahrnehmung der Aufgabe gesichert ist.

Die Regierung der Oberpfalz fördert aktiv die Gleichstellung aller Beschäftigten (m/w/d). Wir begrüßen deshalb Bewerbungen von allen Interessierten, unabhängig von deren kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Religion, Weltanschauung, Behinderung oder sexueller Identität. Schwerbehinderte bzw. ihnen gleichgestellte Menschen werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt (bitte geben Sie die Schwerbehinderung/ Gleichstellung im Anschreiben oder Lebenslauf an und fügen Sie einen Nachweis bei).

Ihre vollständigen und aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte **bis spätestens 24.05.2019** mit dem Stichwort „**Registratur**“ an die Regierung der Oberpfalz, Z 2.10, z.H. Frau Steinmann, Emmeramsplatz 8, 93047 Regensburg.

Wir bevorzugen Bewerbungen per E-Mail. Bitte schicken Sie die Dateien **ausschließlich** im PDF-Format und richten diese an bewerbungen@reg-opf.bayern.de.

Wichtig für Bewerbungen per Post: Bitte reichen Sie nur **Kopien** Ihrer Dokumente ein, da die Unterlagen nach Abschluss der Bewerberauswahl **nicht** zurückgegeben werden.

Ansprechpartnerinnen bei der Regierung der Oberpfalz sind für fachliche Fragen Frau Längen (0941/5680-1111) und in personalrechtlichen Fragen Frau Steinmann (0941/5680-1119).

Es wird darauf hingewiesen, dass Sie mit Ihrer Bewerbung gleichzeitig Ihr Einverständnis zur elektronischen Verarbeitung Ihrer persönlichen Daten bis zum Abschluss des Bewerbungsverfahrens erteilen.