

Das **Landesamt für Digitalisierung, Breitband und Vermessung (LDBV)** mit über 1.100 Beschäftigten und Hauptsitz in München ist zentraler Ansprechpartner für den gesamten Bereich der amtlichen Vermessung. WIR digitalisieren, vernetzen und vermessen Bayern.

Zur Verstärkung unseres Teams in München suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n Mitarbeiter/in (w/m/d) als

Sachbearbeiter (w/m/d) für die Zeiterfassung und Stellenverwaltung

Ihre Aufgaben:

- Erster Sachbearbeiter im Bereich Zeiterfassung (in einem Team mit zwei weiteren Sachbearbeitern (w/m/d))
- Abrechnung von Überstunden/Pauschvergütung für Tarifbeschäftigte und Beamte
- Mitarbeit beim Vollzug des Personal- und Stellenhaushalts

Unser Angebot:

- Ein **unbefristeter** Arbeitsvertrag
- Bezahlung nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) bis Entgeltgruppe **E9a** TV-L (bei Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen) bzw. Besoldung bis Besoldungsgruppe **A9+AZ** BayBesG für Beamte/innen (w/m/d).
- Zusätzlich Absicherung durch eine betriebliche Altersversorgung (VBL)
- Eine sehr flexible Arbeitszeit, gute Vereinbarkeit von Familie und Beruf durch Gleitzeit und Home Office
- 30 Tage Urlaub pro vollem Kalenderjahr sowie 24.12 und 31.12 zusätzlich frei, Mehrarbeit kann durch Freizeit ausgeglichen werden
- Ein modern ausgestatteter Arbeitsplatz in München und breitgefächerte Fortbildungsmöglichkeiten
- Vergünstigtes MVV- oder DB-Jobticket
- Gemeinsame Aktivitäten wie Sommer- und Winterbetriebsausflüge
- Gesundheitsmanagement (Bei Teilnahme an den Gesundheitskursen erhalten Sie wöchentlich eine Dienstbefreiung von 30 Minuten.)

Ihr Profil:

- **Erfolgreicher Abschluss der Qualifikationsprüfung im Bereich der 2. Qualifikationsebene** der Fachlaufbahn Verwaltung und Finanzen (z. B. innere Verwaltung, Staatsfinanz) bzw. **Beschäftigtenlehrgang I**
- Erfahrungen im Bereich Zeiterfassung mit dem System BayZeit oder einem vergleichbaren Zeitmanagementsystem sind wünschenswert
- Gute Kenntnisse der MS-Office-Produkte
- Engagement und Eigeninitiative sowie Zuverlässigkeit, präzises arbeiten unter Zeitdruck und rasche Auffassungsgabe
- Sehr gute Kommunikationsfähigkeit sowie Teamfähigkeit
- Sehr gute mündliche und schriftliche Ausdrucksfähigkeit
- Loyalität und Diskretion im Umgang mit schützenswerten Daten
- Großes Interesse an einer modernen und dienstleistungsorientierten Verwaltung

Die ausgeschriebene Stelle ist grundsätzlich teilzeitfähig. Die Bewerbung von Frauen wird begrüßt (Art. 7 Abs. 3 BayGIG). Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei im Wesentlichen gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt. Darüber hinaus begrüßen wir Bewerbungen aller Interessierten, unabhängig von deren kultureller und sozialer Herkunft, Alter, Religion oder Weltanschauung.

Wenn Sie interessiert sind, freuen wir uns darauf Sie kennenzulernen.

Bewerben Sie sich bitte aus Datenschutzgründen ausschließlich online über unser E-Recruiting-Portal bei [interamt.de](https://www.interamt.de) unter der ID622552 bis spätestens 26.10.2020.

Bitte erst registrieren und dann direkt online bewerben!

Auskünfte zu fachlichen Fragen erhalten Sie von:

Lutz Stöter, Referatsleiter 11, Tel. 089/2129-1520

Sigrid Goldemund, Sachgebietsleiterin 112, Tel. 089/2129-1530