



Das **Landesamt für Digitalisierung, Breitband und Vermessung** (LDBV) mit über 1.200 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 suchen wir eine/n

Sachbearbeiter (w/m/d) Vermögens- und Warenverwaltung

Informationen zur Einstellung

Einstellung:	Nächstmöglich	Bewerbungsfrist:	25.09.2022
Arbeitsort:	München	Vertragslaufzeit:	Unbefristet
Eingruppierung:	Bis E9a	Besoldung:	Bis A9

Ihre Aufgaben

- Führung des Bestandsverzeichnisses nach Art. 73 Bayerische Haushaltsordnung (BayHO) und der Verwaltungsvorschrift (VV) hierzu; Inventarisierung der eintragungspflichtigen Gegenstände (Zugang/Abgang) im Bestandsverzeichnis
- Mitarbeit bei Aufbau und Entwicklung des Inventarisierungsmoduls in FAMOS (CAFM-Software). Als FAMOS-Verwalter zuständig für die Erstellung und Pflege aller benötigten Basisdaten und Qualitätssicherung der erfassten Inventardaten.
- Erstellung und Pflege eines Benutzerhandbuches zur Inventarisierung in Confluence (Wiki-Software)
- Ansprechpartnerin bzw. Ansprechpartner (w/m/d) für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter an den Regionalabteilungen im Bereich Inventarisierung
- Organisation Datenaustausch mit dem LfF (Landesamt für Finanzen) und Bindeglied zwischen Inventarisierung und Kosten- und Leistungsrechnung
- Bearbeitung der in der Poststelle eingegangenen Waren (Überprüfung auf Vollständigkeit, Aktualisierung des zugehörigen Beschaffungsantrages, Dokumentation des Vorgangs in eGov-Suite (Dokumentenmanagementsystem) und Ausgabe der Ware an den Antragsteller)
- Mitarbeit bei der Ausgabe mit Dokumentation von Bürobedarf an die Mitarbeiter

Unser Angebot

- Ein **unbefristeter** Arbeitsvertrag, krisensicherer Arbeitsplatz
- Bezahlung nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) **bis Entgeltgruppe 9a** (bei Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen) bzw. Besoldung **bis Besoldungsgruppe A9** BayBesG für Beamte/innen (w/m/d)
- 30 Tage Urlaub pro vollem Kalenderjahr, darüber hinaus sind **der 24.12. und der 31.12. zusätzlich frei**
- **Gute Vereinbarkeit von Familie und Beruf** durch flexible Arbeitszeit, Gleitzeit, Familientage und Home-Office; Mehrarbeit kann durch Freizeit ausgeglichen werden
- **Zusätzliche Betriebsrente** durch die Versorgungsanstalt des Bundes und der Länder (VBL)
- Vergünstigtes MVV- oder DB-Jobticket
- Ein modern ausgestatteter Arbeitsplatz in hellen, großzügigen Büroräumen
- Umfassende Einarbeitung und breitgefächerte Weiterbildungsmöglichkeiten
- Gemeinsame Aktivitäten wie Sommer- und Winterbetriebsausflüge

-
- Gesundheitsmanagement mit vielen Angeboten (Wöchentlich 30 Minuten Arbeitszeit geschenkt bei der Teilnahme an einem Gesundheitskurs)
 - Es besteht die Möglichkeit der Beantragung einer Staatsbedienstetenwohnung

Ihr Profil

- Erfolgreicher **Abschluss der Qualifikationsprüfung im Bereich der 2. Qualifikationsebene** der Fachlaufbahn Verwaltung und Finanzen bzw. Beschäftigtenlehrgang I **oder**
- Erfolgreich **abgeschlossene Ausbildung** als **Verwaltungsangestellte/r** (w/m/d) oder vergleichbare Ausbildung mit jeweils **mehnjähriger Berufserfahrung** im öffentlichen Dienst
- Effiziente, strukturierte und eigenverantwortliche Arbeitsweise
- IT-Affinität und Freude am Umgang mit der Informations- und Kommunikationstechnik Sicherer Umgang mit Softwareprodukten (z. B. MS-Office, SharePoint, eGov-Suite, CAD etc.)
- Verhandlungssichere Deutsch-Kenntnisse in Wort und Schrift
- Teamfähigkeit, Flexibilität, Zuverlässigkeit und Kommunikationsfähigkeit
- Bereitschaft zur Fortbildung

Wünschenswert

- Kenntnisse im Bereich SQL-Datenbanken und Datenbankanwendungen
- Kenntnisse im Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen (BayHO)

Hinweise zur Einstellung/Bewerbung

Die ausgeschriebene Stelle ist grundsätzlich teilzeitfähig. Die Bewerbung von Frauen wird begrüßt (Art. 7 Abs. 3 BayGIG). Auf Antrag beteiligen wir gerne unsere Gleichstellungsbeauftragte an den Vorstellungsgesprächen (§ 18 BayGIG). Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber werden bei im Wesentlichen gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt berücksichtigt. Grundsätzlich begrüßen wir Bewerbungen aller Interessierten, unabhängig von deren kultureller und sozialer Herkunft, Alter oder Religion. Wichtig dabei ist nur Ihr Bekenntnis zur freiheitlichen demokratischen Grundordnung und Ihre Verfassungstreue.

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 ID 842154 bis spätestens 25.09.2022. Bewerbungen werden bis dahin regelmäßig gesichtet.

Sie können sich zuerst bei Interamt [registrieren](#) oder hier [direkt online bewerben!](#)

Auskünfte zu fachlichen Fragen erhalten Sie von:

Dr. Theresa Neuhierl, Leiterin Referat 12, Tel. 089/2129-1580
Eduard Jaschko, Leiter Sachgebiet 124, Tel. 089/2129-1421