



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.

Das Bayerische Breitbandzentrum Amberg ist der zentrale Ansprechpartner für den geförderten Breitbandausbau in Bayern. Dienstort ist der Kirchensteig 1 in Amberg.

Zur Verstärkung unseres Teams suchen wir eine/ein  
**Sachbearbeiter (w/m/d) Verwaltung im  
Bayerischen Breitbandzentrum**

#### Informationen zur Einstellung

|                        |               |                          |             |
|------------------------|---------------|--------------------------|-------------|
| <b>Einstellung:</b>    | Nächstmöglich | <b>Bewerbungsfrist:</b>  | 30.05.2021  |
| <b>Arbeitsort:</b>     | Amberg        | <b>Vertragslaufzeit:</b> | Unbefristet |
| <b>Eingruppierung:</b> | Bis E9a       | <b>Besoldung:</b>        | Bis A9      |

#### Ihre Aufgaben

- Beantwortung bzw. Weiterleitung von Kundenanfragen
- Datenerfassung aus unterschiedlichen Quellen
- Erstellen von Auswertungen und Berichten
- Verwaltungsarbeiten (Aktenablage, Materialverwaltung, Beschaffungen etc.)
- Pflege und Aktualisierung des zentralen Onlineportals des Breitbandzentrums (insbes. Förderfortschrittsseite)

#### Unser Angebot

- Ein **unbefristeter** Arbeitsvertrag, **krisensicherer** Arbeitsplatz
- 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** BayBesG für Beamte/innen (w/m/d)
- Zusätzlich Absicherung durch eine betriebliche Altersversorgung (VBL)
- **Flexible Arbeitszeiten**, gute Vereinbarkeit von Familie und Beruf durch **Gleitzeit und Möglichkeiten zu 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 Amberg und breitgefächerte Fortbildungsmöglichkeiten
- Vergünstigtes MVV- oder DB-Jobticket
- Gemeinsame Aktivitäten wie Sommer- und Winterbetriebsausflüge
- Gesundheitsmanagement (bei Teilnahme an den Gesundheitskursen wöchentliche **Dienstbefreiung von 30 Minuten**)

## Ihr Profil

---

- Erfolgreich abgeschlossene **kaufmännische oder Verwaltungs-Ausbildung** (Kauffrau/-mann Büromanagement, Verwaltungsfachangestellte/r oder vergleichbare Qualifikation) mit Berufserfahrung
- Sicherer Umgang mit MS-Office
- Gute Kenntnisse in MS-Excel
- Strukturiertes, eigenverantwortliches, selbständiges Arbeiten
- Kommunikationsfähigkeit, gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift
- Flexibilität und Kundenfreundlichkeit

## Hinweise zur Einstellung/Bewerbung

---

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. 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://interamt.de) unter der ID 676801 bis spätestens 30.05.2021.**

**Bitte erst bei Interamt registrieren und dann direkt online bewerben!**

**Auskünfte zu fachlichen Fragen erhalten Sie von:**

Markus Brunhofer, Leiter Breitbandzentrum, Tel. 09621-96543-80

Holger Herrmann, stellv. Leiter Breitbandzentrum, Tel. 09621-96543-82