

STELLENAUSSCHREIBUNG



Der Bezirk Mittelfranken sucht für das Bildungs- und Umweltreferat zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine / einen

SACHBEARBEITERIN / SACHBEARBEITER (M/W/D)

Der Bezirk Mittelfranken ist ein verlässlicher Arbeitgeber von rund 1.200 Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern in einer Vielzahl von Berufen. Allein in der Verwaltung mit Sitz im Ansbacher Bezirksrathaus bietet er über 500 Arbeitsplätze. Weitere 650 Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind in den Einrichtungen des Bezirks an verschiedenen Standorten in Mittelfranken beschäftigt.

Das Bildungs- und Umweltreferat ist zuständig für sämtliche Bildungseinrichtungen des Bezirks Mittelfranken (u. a. Landwirtschaftliche Lehranstalten Triesdorf, Zentrum für Hörgeschädigte Nürnberg, Pädagogisches Zentrum Bertha von Suttner, Berufsbildungswerk Hören · Sprache · Lernen Nürnberg, Maschinenbauschule Ansbach, Berufsfachschule für Musik Dinkelsbühl, Fischereifachberatung) sowie die Beteiligungen des Bezirks an Natur- und Umweltverbänden (u. a. Landschaftspflegeverband Mittelfranken, Seenzweckverbände Altmühl-, Brombach- und Rothsee, Schule für Kranke).

■ IHRE AUFGABEN

- Assistenz für die Sachbearbeitung einzelner Bildungseinrichtungen (z. B. Lehr- und Sachmittelbeschaffung, Vergabe)
- Mitarbeit in Angelegenheiten der Arbeitssicherheit in den Bildungseinrichtungen des Bezirks Mittelfranken
- Stellvertretung im Vorzimmer des Referatsleiters
- Wahrnehmung von Organisations- und Haushaltsangelegenheiten
- Organisation, Vor- und Nachbereitung sowie Vollzug des Wirtschafts- und Umweltausschusses
- Selbstständige Abrechnung von Gastschulbeiträgen, Kostenersatz, ungedecktem Bedarf nach dem Bayerischen Schulfinanzierungsgesetz, Zweckvereinbarungen und Verträgen einschließlich Planung und Vollzug des Haushalts für diesen Bereich
- Mitarbeit bei Erstellung der Jahresrechnung
- Beschaffung von Arbeitsmitteln und Verbrauchsmaterial
- Führung der Registratur

■ IHR PROFIL

- Sie verfügen über eine erfolgreich abgeschlossene
 - Qualifikationsprüfung der 2. Qualifikationsebene der Fachlaufbahn Verwaltung und Finanzen (früher: mittlerer Dienst) oder
 - Ausbildung zur / zum Verwaltungsfachangestellten (m/w/d) oder
 - Weiterbildung zur Verwaltungsfachkraft (AL I bzw. BL I)



- Selbstständige und genaue Arbeitsweise
- Hohe Team- und Kommunikationsfähigkeit
- Organisations- und Verhandlungsgeschick
- Fähigkeit Daten sinnvoll und verständlich aufzubereiten
- Fundierte PC-Kenntnisse und schreibtechnische Fähigkeiten
- Kenntnisse im Haushaltsrecht sind wünschenswert

■ WIR BIETEN

- Ein gutes Betriebsklima in einer innovationsfreudigen und modernen Verwaltung
- Ein interessantes und abwechslungsreiches Aufgabengebiet
- Eine Vollzeitstelle, bei deren Besetzung Teilzeitwünsche nach Möglichkeit berücksichtigt werden
- Die Stelle ist nach Entgeltgruppe 8 TVöD bzw. BesGr. 8 bewertet
- Eine flexible Arbeitszeitgestaltung ohne Kernzeiten. Sie können Ihre Arbeitszeit von Montag bis Freitag zwischen 6 Uhr und 20 Uhr einbringen
- Attraktive Fortbildungsmöglichkeiten
- Verschiedene Angebote in Rahmen des betrieblichen Gesundheitsmanagements

Wir sind Mitglied im Familienpakt Bayern und setzen uns für eine familienfreundliche Arbeitswelt ein.

Schwerbehinderte Bewerberinnen und Bewerber (m/w/d) werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung bevorzugt.

■ KONTAKT

Für Auskünfte steht Ihnen der Leiter des Bildungs- und Umweltreferates, Herr Goltz (Tel. 0981/4664-4000) gerne zur Verfügung.

Allgemeine Informationen über den Bezirk Mittelfranken finden Sie unter www.bezirk-mittelfranken.de.

Ihre aussagekräftige Bewerbung richten Sie bitte bis **spätestens 01.04.2020** an:

Bezirk Mittelfranken
Organisations- und Personalreferat
Danziger Str. 5
91522 Ansbach

bewerbung@bezirk-mittelfranken.de

