

Tätigkeit in der Geschäftsstelle (m/w/d)

Bei der Stammdienststelle Berchtesgaden des Finanzamtes Berchtesgaden-Laufen ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine unbefristete Teilzeitstelle mit bis zu **20 Wochenstunden** in der Geschäftsstelle zu besetzen.

Das Aufgabengebiet in der Geschäftsstelle ist sehr vielschichtig und abwechslungsreich, es umfasst u. a.:

- Dienststellenübergreifende Unterstützung der Amts- und Geschäftsstellenleitung
- allgemeine Verwaltungsarbeiten, z. B. Telefonvermittlung, Unterstützung der Poststelle, Verteilung elektronischer Posteingang;
- alle anfallenden Arbeiten im Bereich Zeiterfassungsmanagement, wie z.B. Krankmeldungen, Korrekturbuchungen;
- alle Arbeiten im Bereich Personalverwaltung (Datenpflege in versch. digitalen Programmen, anfallende Arbeiten bei Neueinstellungen, Umorganisationen, Terminüberwachung)
- alle Arbeiten im Bereich der Geschäftsverteilung wie z.B. Verwaltung der Zugriffsrechte, Speicherung der Einsätze der Auszubildenden, Pflege des Geschäftsverteilungsplanes, Erstellung von Telefonlisten etc.
- Überwachung von regelmäßigen Terminen und Abläufen
- Einstellung und Löschen öffentlicher Zustellungen (OeZ)
- Mitarbeit bei der digitalen Aktenführung (Pflege der elektronischen Hauptakten, Weiterleitung u. Veraktung von Berichten)
- Bücherei-, Material- und Vordruckverwaltung (z.B. Bestandsermittlung, Bestellung, Sortierung)
- Mitwirkung bei der Organisation von Veranstaltungen
- Vereinbarung und Koordination von Terminen (z. B. Raumbuchungen und Einladungsmanagement)
- Führung von Verzeichnissen (z.B. Dienstsiegel, Dienstfahrzeuge, techn. Hilfsmittel etc.)
- Mitarbeit im Bereich Arbeitssicherheit (Organisation, Überwachung, Information)
- Mitarbeit im Bereich Gesundheitsmanagement (z.B. Abstimmung mit dem betriebsärztlichen Dienst)

Gefordert werden:

- eine abgeschlossene Ausbildung in einem einschlägigen Ausbildungsberuf, bspw. als Kauffrau/Kaufmann für Bürokommunikation (m/w/d) oder eine vergleichbare Qualifikation oder Vorkenntnisse und Erfahrungen aus Büroberufen
- gute kommunikative Fähigkeiten und Organisationsgeschick
- sichere Beherrschung der deutschen Sprache in Wort und Schrift
- ein hohes Maß an Verantwortungsbewusstsein und sorgfältige Arbeitsweise
- hohe Eigeninitiative und Einsatzbereitschaft
- Bereitschaft zur Teamarbeit und geistige Flexibilität
- sehr gute Kenntnisse in Bürokommunikation, insbesondere Word und Excel, sowie die Bereitschaft zur Einarbeitung in individuelle Software

Die Einstellung erfolgt in der Entgeltgruppe 5 des Tarifvertrags für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L).

Bitte beachten Sie, dass wir Bewerbungen in elektronischer Form ausschließlich im PDF-Format ohne aktive Inhalte (Makros/Scripte) annehmen und verarbeiten können. Fassen Sie bitte alle Dokumente in eine PDF* Datei zusammen. Anlagen zur Bewerbung können wir aus Sicherheitsgründen zudem nicht von einem Internetspeicher (Cloud/Mediacenter) herunterladen.

Es wird darauf hingewiesen, dass Sie mit Ihrer Bewerbung gleichzeitig Ihr Einverständnis zur elektronischen Verarbeitung Ihrer persönlichen Daten bis zum Abschluss des Bewerbungsverfahrens erteilen. Weitere Informationen hierzu finden Sie auf unserer Homepage unter <https://www.finanzamt.bayern.de/Berchtesgaden-Laufen> unter dem Link: Ausbildung und Karriere > Datenschutzrechtliche Hinweise und Formulare

Ausschreibende Behörde

Bayerisches Landesamt für Steuern, Dienststelle München

Beschäftigungsbehörde bzw. –bereich:

Finanzamt Berchtesgaden-Laufen

Beschäftigungsort:

Stammdienststelle Berchtesgaden, Dienstgebäude Salzburger Str. 6, 83471 Berchtesgaden

Teilzeitfähigkeit:

Die Stelle ist teilzeitfähig.

Ansprechpartner:

Frau Kaufmann, Tel. 08652/960-130, Herr Frick, Tel.Nr. 08652/960-112

Erbetene Bewerbungsunterlagen:

Bitte senden Sie uns Ihre Bewerbung einschließlich Lebenslauf, Schulabschlusszeugnisse, Arbeits-, Dienst- und Ausbildungszeugnisse, sowie eine Einverständniserklärung zur Einsicht in die Personalakte, gerne auch per E-Mail (mit Anhängen als PDF-Datei), zu.
Anfallende Bewerbungs- und Reisekosten werden nicht ersetzt.

Adresse für Bewerbungen:

Finanzamt Berchtesgaden-Laufen
Geschäftsstelle
Salzburger Str. 6
83471 Berchtesgaden
E-Mail: poststelle.fa-bgd@finanzamt.bayern.de

Weitere ergänzende Angaben:

Schwerbehinderte Menschen werden bei ansonsten im Wesentlichen gleicher Eignung bevorzugt.

Zur Verwirklichung der Gleichstellung von Frauen und Männern besteht ein besonderes Interesse an der Bewerbung von Frauen.

Bewerbungen von Menschen mit Migrationshintergrund sind erwünscht.

Voraussichtlicher Besetzungszeitpunkt:

baldmöglichst

Bewerbungsschluss:

31.05.2026