

Die Große Kreisstadt Fürstenfeldbruck sucht für das Sachgebiet 16 - Zentrale Aufgaben, Vergabe, Organisation zum nächstmöglichen Zeitpunkt unbefristet in Vollzeit einen

Verwaltungsfachwirt (w/m/d) oder Beamten (w/m/d) der 3. Qualifikationsebene.

Ihre Aufgabenschwerpunkte

- Mitarbeit bei der Administration des Dokumentenmanagementsystems, insbesondere die fachliche Betreuung der Anwender sowie das Workflow- und Vorlagendesign
- Erstellung und Aktualisierung von Regelungen zum allgemeinen Geschäftsbetrieb, insbesondere Dienstanweisungen, Dienstvereinbarungen und Richtlinien sowie Organisationspläne
- Mitarbeit bei Vergaben und Beschaffungen

Ihr Profil

- Verwaltungsfachwirt (w/m/d) / Beschäftigtenlehrgang II, Beamter (w/m/d) der 3. Qualifikationsebene oder vergleichbare Qualifikation
- Verwaltungserfahrung in möglichst mehreren Bereichen
- Kenntnisse im Vergaberecht
- Generelles Verständnis für EDV-Anwendungen
- Fähigkeit zum analytischen und konzeptionellen Denken
- Ausgeprägte Teamfähigkeit
- Flexibilität und Aufgeschlossenheit gegenüber neuen Aufgaben
- Selbstständige, eigenverantwortliche Arbeitsweise

Unsere Leistungen

- Bezahlung nach TVöD-V bzw. BayBesG; die Stelle ist in Entgeltgruppe 9b bzw. nach Besoldungsgruppe A 9 bewertet
- Betriebliche Altersversorgung
- Fortbildungen
- Betriebliches Gesundheitsmanagement

Wir freuen uns auf Ihre aussagefähige schriftliche Bewerbung. Bitte senden Sie diese mit dem Kennwort „**Verwaltungsfachwirt (w/m/d)** bzw. **Beamter (w/m/d) 3. QE – SG 16“** bis **23.06.2019** an die

**Stadt Fürstenfeldbruck, Sachgebiet 13 - Personal,
Hauptstr. 31, 82256 Fürstenfeldbruck**

oder per E-Mail (als eine pdf-Datei) unter: bewerbung@fuerstenfeldbruck.de
Weitere Fragen beantwortet Ihnen gerne Herr Wagner, Tel. 0 81 41/2 81-13 00.